

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 18-р

от 23.01.2015 «О приостановлении приёма
граждан»

В связи с переустановкой программного обеспечения SAUMI и начислением арендной платы за пользование земельными участками на территории Березовского городского округа в соответствии с постановлением Администрации Кемеровской области от 29.12.2014 №536 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 05.02.2010 №47 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, порядка условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кемеровской области»:

1. Приостановить прием граждан по земельным вопросам с 02.02.2015 по 27.02.2015 в:

1.1. МАУ «Березовский многофункциональный центр»;
1.2. отделе земельных отношений МКУ «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа».

2. Руководителям МАУ «Березовский многофункциональный центр» (Лебедевой Е.А.), МКУ «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» (Брыжиной Н.А.) обеспечить информирование граждан всеми доступными способами в учреждениях.

3. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа (Максимовой А.С.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и его опубликование в приложении к газете «Мой город» – «Местная власть».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г. Попова.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24

от 21.01.2015 «О внесении изменений
в постановление Администрации Березовского
городского округа от 19.12.2014 № 887
«Об утверждении положения о порядке
списания дебиторской и кредиторской
задолженности Березовского городского округа
перед юридическими и физическими лицами,
осуществляющими оплату в бюджет
городского округа»

В связи с кадровыми изменениями постановляю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Березовского городского округа от 19.12.2014 № 887 «Об утверждении

нии положения о порядке списания безнадежной дебиторской и кредиторской задолженности Березовского городского округа перед юридическими и физическими лицами, осуществляющими оплату в бюджет городского округа»:

1.1. Вывести из состава комиссии Бондарь В.П. – директора Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа».

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

4. Постановление вступает в силу после опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33

от 23.01.2015 «О внесении изменений
в постановление Администрации Березовского
городского округа от 14.02.2014 № 55
«Об утверждении методики определения размера
платы за предоставление услуг, оказываемые
МБМУ «Станция скорой медицинской помощи»

Постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 14.02.2014 № 55 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление услуг, оказываемые МБМУ «Станция скорой медицинской помощи» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Раздел 3.1.1. Расчета цен на платные услуги, оказываемые МБМУ «Станция скорой медицинской помощи» изложить в следующей редакции:

Расчет расходов на оплату труда основного персонала осуществляется с учетом фактических затрат рабочего времени медицинского персонала на выполнение каждой медицинской услуги <*>; годового бюджета рабочего времени по каждой категории медицинского персонала (устанавливается на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 №101 (ред. от 01.02.2005) «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности»); коэффициента использования рабочего времени медицинского персонала на осуществление лечебно-диагностической деятельности.

Для определения расходов на оплату труда отдельно рассчитывается основная и дополнительная заработная плата основного медицинского персонала, определяемая индивидуально для каждого подразделения.

За основную заработную плату принимается заработная плата, установленная в соответствии со штатными должностями учреждения, начисленная по всем основаниям, предусмотренным

(Продолжение на 2 стр.).

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

действующим законодательством Российской Федерации, и дополнительная заработная плата.

Дополнительная заработная плата включается в расходы посредством коэффициента (Кд) и исчисляется по отношению к основной заработной плате всего персонала.

$K_d = 3д/3т$ всего персонала,

В расчетах не учитываются премии и материальная помощь работникам.

Фонд оплаты труда основного персонала определяется в соответствии с Положениями по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений здравоохранения Березовского городского округа, утвержденными в установленном порядке, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Березовского городского округа, регулирующими вопросы оплаты труда в здравоохранении.

Фонд оплаты труда основного персонала (ФОТ осн) определяется исходя из расходов на оплату труда врачебного и среднего медицинского персонала по формуле:

| | | | | | |
|-----------|------------------|---------|------------------|--------|-----|
| ФОТ осн = | ФОТ вр | × tвр + | ФОТ ср | × tср, | (3) |
| | Фр вр × К исп вр | | Фр ср × К исп ср | | |

где:

ФОТ вр, ФОТ ср – фонд оплаты труда соответствующей категории персонала (врачебного и среднего медицинского) за расчетный период;

Фр вр, Фр ср – фонд рабочего времени соответствующей категории персонала, исчисленный в условных единицах трудоемкости, за расчетный период;

tвр, tср – время оказания медицинской услуги соответствующей категорией персонала в условных единицах трудоемкости.

Трудоемкость измеряется затратами времени на оказание медицинской услуги. В целях упрощения расчетов трудоемкость измерим в условных единицах трудоемкости (УЕТ), приняв время, равное 10 минутам, за 1 УЕТ.

К исп вр, К исп ср, – нормативный коэффициент использования рабочего времени медицинского персонала (соответственно врачебного и среднего медицинского) непосредственно на проведение лечебно-диагностической работы, исследований, процедур. Коэффициенты использования рабочего времени приняты равными 0,923.

В общем виде К исп определяется по формуле:

| | | |
|---------|-----------|-----|
| К исп = | Ф исп вр, | (4) |
| | Ф р вр, | |

где:

Ф исп вр – фонд использования времени на непосредственное проведение лечебно-диагностической работы (на соответствующий расчетный период).

Ф р вр – фонд рабочего времени врачебного персонала устанавливается на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 (ред. от 01.02.2005) «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от должности и (или) специальности» на соответствующий расчетный период.

Аналогично определяется К исп ср для среднего медицинского персонала.

Тогда расходы на оплату труда (Зт) по конкретной платной услуге рассчитываются:

$Зт = ФОТосн \times (1+Кд) \times (1+Кд)$

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Березовского городского округа, опубликование

настоящего постановления в приложении к газете «Мой город» – «Местная власть».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

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

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34

от 23.01.2015 «О внесении дополнений и изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области», утвержденный постановлением Администрации Березовского городского округа от 22.05.2014 № 282»

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области», утвержденный постановлением Администрации Березовского городского округа от 22.05.2014 № 282, следующие дополнения и изменения:

1.1. Статью «Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги» изложить в новой редакции:
«23. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

24. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1 600 (одна тысяча шестьсот) рублей за выдачу специального разрешения.

1.2. Дополнить статью «Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги» пунктом 24.1. следующего содержания:

«п. 24.1. Реквизиты для перечисления госпошлины: УФК по Кемеровской области МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, л/сч 04393047040, ИНН: 4203004103, КПП: 425001001, банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛ., Г. КЕМЕРОВО, расчетный счет: 40101810400000010007, БИК: 043207001, ОКАТО: 32410000000, КБК: 90410807173011000110.

Назначение платежа: госпошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов.»

2. Начальнику организационного отдела Администрации Бе-

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

резовского городского округа Максимовой А.С. настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по ЖКХ Горбачева А.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35

**от 26.01.2015 «Об утверждении
административного регламента по исполнению
муниципальной функции «Ведение Реестра
объектов муниципальной собственности»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципальной собственности», в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности муниципальных функций на территории Муниципального образования Березовский городской округ постановляю:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности», согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления главы города:

2.1. от 08.04.2010 № 127 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом города Березовский по исполнению муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности города Березовский»;

2.2. от 08.04.2010 № 128 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом города Березовский по исполнению муниципальной функции «Разработка прогнозного плана приватизации и подготовка документов по продаже (приватизации) недвижимого имущества находящегося в муниципальной собственности»;

2.3. от 08.04.2010 № 130 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом города Березовский по исполнению муниципальной функции «Регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимости (в т.ч. земельных участков) в установленном законодательством порядке, в органе, осуществляющим регистрацию»;

2.4. от 08.04.2010 № 132 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом города Березовский по исполнению муниципальной функции «Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий, организаций и учреждений, а также назначение и освобождение от должности их руководителей».

3. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития Попова А.Г.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 26.01.2015 № 35

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности» (далее – регламент и муниципальная функция соответственно) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной функции на территории Березовского городского округа.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа (далее КУМИ Березовского ГО).

1.3. Ответственным лицом за исполнение муниципальной функции является Председатель КУМИ Березовского ГО.

1.4. Ответственным лицом за организацию, выполнение административных процедур, предусмотренных данным регламентом, является директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО», начальник отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», главный специалист отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (далее – специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит исполнение данной муниципальной функции.

1.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

– Гражданским кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;

– Уставом Березовского городского округа, утвержденным Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 21.11.2013 №30;

– Положением «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования города Березовского», утвержденным Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 26.06.2014 №110;

– Уставом Муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», утвержденным 29.12.2011 № 193-р.

1.6. При исполнении муниципальной функции в целях получения сведений, документов и иной информации, необходимой для обеспечения исполнения муниципальной функции, а также принятия соответствующих мер, МКУ «Г и УИ Березовского ГО» осуществляет взаимодействие с:

– структурными подразделениями Администрации Березовского городского округа;

– муниципальными унитарными и казенными предприятиями,

(Продолжение на 4 стр.).

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями;

- Контрольно-счетной палатой Березовского городского округа;
- Советом народных депутатов Березовского городского округа;
- фондами, созданными на базе муниципального имущества.

1.7. Реестр предназначен для учета объектов муниципального имущества.

1.8. Ведение реестра означает выполнение одной из следующих процедур:

- 1.8.1. Включение объекта в реестр с указанием его индивидуальных особенностей.
- 1.8.2. Внесение в реестр изменившихся сведений об объекте.
- 1.8.3. Исключение объекта из реестра.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к информированию о порядке исполнения муниципальной функции:

2.2. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

Адрес, телефоны и режим работы КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО» размещаются в средствах массовой информации, на стендах КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО»; и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа <http://berez.org>.

Место нахождения и почтовый адрес КУМИ Березовского ГО: 652420, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, д.22 (Администрация Березовского городского округа, каб. № 7,8), телефон 3-28-11.

Электронный адрес КУМИ Березовского ГО – kumi-42@yandex.ru

Место нахождения и почтовый адрес МКУ «Г и УИ Березовского ГО»: 652420, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, телефон 3-18-78.

Электронный адрес МКУ «Г и УИ Березовского ГО» – mku.gui@yandex.ru

2.3. Консультации и приемы граждан по вопросам исполнения муниципальной функции проводит:

– главный специалист отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, 39а (кабинет № 15), контактный телефон: 8(38445) 3-08-55 в часы приема:

вторник: 9.00 – 12.00;

четверг: 14.00 – 17.00

Обеденный перерыв: 12.30 – 13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции сообщается специалистом при личном, устном (по телефону), письменном обращении или по электронной почте заинтересованных лиц.

2.5. Информирование заинтересованных лиц проводится в форме устного информирования либо письменного информирования, в зависимости от формы обращения заинтересованного лица.

2.6. Устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованного лица специалист подробно и в корректной форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование,

может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем почтовых отправлений.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

2.8. Показателями доступности муниципальной функции, предоставляемой в соответствии с настоящим регламентом, являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;

- возможность получения консультаций должностных лиц КУМИ Березовского ГО и специалистов МКУ «Г и УИ Березовского ГО» связанной с исполнением муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом;

- возможность ознакомления с административным регламентом исполнения муниципальной функции, а также с иными информационными материалами, связанными с исполнением данной муниципальной функции, в сети Интернет.

2.9. Показателями качества муниципальной функции, исполняемой в соответствии с настоящим административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- отсутствие жалоб заявителей при исполнении муниципальной функции в соответствии с настоящим административным регламентом;

- компетентность и профессионализм специалистов.

2.10. Максимальный срок выполнения муниципальной функции 15 рабочих дней со дня получения документов.

2.11. Информация о муниципальной функции предоставляется в помещениях КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники и посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

2.12. Основными требованиями к информированию о процедуре исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- полнота информирования;

- оперативность предоставления информации;

- четкость в изложении информации;

- равенство доступа к муниципальным ресурсам.

2.13. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО»:

2.13.1 В любое время с момента приема документов для исполнения муниципальной функции заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о функции при помощи телефона, средств электронной почты или посредством личного посещения МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.14. Порядок получения консультаций (справок) о исполнении муниципальной функции:

2.14.1. Консультации (справки) по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются непосредственно специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.15. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- источника получения необходимых документов для исполнения муниципальной функции (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- другим вопросам о порядке исполнения муниципальной функции.

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Объектами учета в Реестре являются:

– находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

– находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, утвержденный Решением Березовского городского совета народных депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

– муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, подразделения Администрации (отраслевые органы), Совет народных депутатов Березовского городского округа, фонды.

3.2. Учет в Реестре муниципального имущества включает в себя описание объектов учета с указанием их индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов.

Ведение Реестра включает в себя следующие действия:

– внесение в Реестр объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов;

– обновление данных об объекте учета в Реестре в связи с изменением характеристик;

– исключение объекта учета из Реестра.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Реестр состоит из 3 разделов:

– в раздел 1 (приложение №2) включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе;

– в раздел 2 (приложение №3) включаются сведения о муниципальном движимом имуществе;

– в раздел 3 (приложение №4) включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником).

Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.4. Юридическим фактом для начала исполнения муниципальной функции является поступление в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» сведений (информации) об изменении балансовой принадлежности муниципального имущества, заключении и (или) расторжении договоров хозяйственного ведения, оперативного управления, приобретении, создании, списании, изменении характеристик имущества, изменении наименования, создании, ликвидации, реорганизации муниципального предприятия или учреждения и т.д.

3.5. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них, а также об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества (приложение №5).

Заявление с приложением заверенных копий документов составляются в КУМИ Березовского ГО в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета.

3.6. Основанием для начала административной процедуры по исполнению муниципальной функции является поступление к специалисту МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственному за исполнение муниципальной функции, документов, подтверждающих создание, ликвидацию, внесение изменений в учредительные документы муниципальных унитарных предприятий и учреждений, возникновение или прекращение прав собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления на муниципальное имущество, изменений качественных или количественных характеристик муниципального имущества.

3.7. Для прохождения процедуры учета муниципального имущества и получения Свидетельства о внесении в Реестр муниципального имущества необходимы следующие документы:

1. заявление на имя Председателя КУМИ Березовского ГО (приложение №6);

2. заполненный и заверенный печатью перечень объектов недвижимости за подписью руководителя и главного бухгалтера.

3. заверенные печатью предприятия/учреждения копии:

– устава;

– свидетельства о регистрации юридического лица в налоговом органе;

– уведомления о постановке на учет в налоговом органе;

– технической документации на объекты недвижимости (если нет, то копии карточек бух.учета);

– документов, подтверждающих основания нахождения объектов недвижимости на балансе предприятия/учреждения;

– свидетельства на пользование земельным участком;

– контракта с руководителем (для предприятия), приказа о назначении (для учреждения).

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, и иных юридических лиц, вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании таких юридических лиц, о чем выдается Свидетельство о внесении в Реестр муниципального имущества (приложение №7).

3.8. Документами, подтверждающими создание, ликвидацию, реорганизацию, внесение изменений в учредительные документы муниципальных унитарных предприятий и учреждений, являются документы, подтверждающие внесение изменений в Единый государственный реестр юридических лиц. В случае ликвидации муниципального унитарного предприятия, учреждения, имущество, оставшееся после ликвидации, передается в муниципальную казну.

В отношении недвижимого имущества документами, подтверждающими возникновение или прекращение прав собственности (кроме случаев передачи имущества между муниципальным образованием и Российской Федерацией либо субъектом Российской Федерации), хозяйственного ведения, оперативного управления, изменения характеристик имущества (кроме стоимости), являются документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. При приеме имущества из государственной собственности (передаче имущества в государственную собственность) документом, подтверждающим возникновение или прекращение права собственности муниципального образования, является акт приема-передачи, утвержденный уполномоченным государственным органом.

Изменение качественных и количественных характеристик (кроме стоимости) недвижимого имущества осуществляется на основании документов, подтверждающих изменение технических характеристик имущества (площадь, протяженности объекта недвижимого имущества, и т.п.) – технических или кадастровых паспортов, выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Изменение качественных и количественных характеристик (кроме стоимости) движимого имущества, составляющего каз-

(Продолжение на 6 стр.).

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

ну муниципального образования, подтверждается актом, а в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления – перечнями имущества, ежегодно предоставляемыми муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

3.9. В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. КУМИ Березовского ГО в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета) предоставляют в МКУ «Г и УИ Березовского ГО» Распоряжение о внесении сведений в Реестр: о включении имущества в Реестр; исключении имущества из Реестра; о внесении изменений в Реестр; о передаче муниципального имущества.

3.10. Наличие объекта в реестре свидетельствует о его принадлежности (или доли) к муниципальной собственности Березовского городского округа.

3.11. Свидетельство КУМИ Березовского ГО о наличии имущества в реестре удостоверяет его принадлежность к муниципальной собственности.

3.12. Необходимая для ведения реестра информация предоставляется структурными подразделениями города, муниципальными предприятиями, учреждениями, иными юридическими и физическими лицами.

3.13. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, при поступлении к нему документов не позднее 5 рабочих дней осуществляет проверку согласно действующему законодательству и соответствие данных документов документам, указанным в п.п.3.6., 3.7., 3.8. настоящего Регламента. В случае соответствия документов в течении 10 рабочих дней вносит в Реестр соответствующие изменения. Запись объекта в Реестр осуществляется с присвоением реестрового номера. Реестровый номер является уникальным и не может быть использован повторно. Одновременно с внесением объекта учета в Реестр, документы по объекту помещаются в учетное дело. Включение документов в учетное дело осуществляется по мере их получения.

Учетные дела формируются на объекты по принадлежности лицу, обладающему вещным правом на муниципальное имущество (балансодержателям). На имущество казны формируется единое учетное дело.

3.14. Все правообладатели муниципального имущества ежегодно, не позднее 1 апреля предоставляют в орган, осуществляющий исполнение муниципальной функции, перечень имущества с учетом начисленной амортизации для внесения изменений остаточной стоимости с картой учета муниципального имущества за отчетный период (приложение №8).

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, вносит изменения в Реестр остаточной стоимости, предоставленные всеми учреждениями (предприятиями), до 1 декабря текущего года и формирует Реестр за отчетный год.

3.15. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены документы, необходимые для включения сведений в реестр, МКУ «Г и УИ Березовского ГО» принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, возвращает документы и прекращает выполнение муниципальной функции.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

3.16. В случае поступления неполного комплекта документов либо возникновения сомнений в достоверности представленных данных исполнитель обязан приостановить исполнение муниципальной функции и в недельный срок уведомить об этом заявителя. Заявитель не позднее 5 рабочих дней, со дня получения уведомления, предоставляет дополнительные сведения, при этом срок исполнения муниципальной функции продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней со дня предоставления дополнительных сведений.

3.17. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является внесение сведений в Реестр и формирование документов для хранения в МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Общий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется Председателем КУМИ Березовского ГО.

4.2. Общий контроль за организацией, выполнением административных процедур, предусмотренных данным регламентом, несет директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО», начальник отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО». Главный специалист отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО» (далее – специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит исполнение данной муниципальной функции, несет ответственность за порядок исполнения административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО» положений настоящего Административного регламента;

- рассмотрение результатов проверок;

- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

4.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной функции, осуществляется начальником отдела имущественных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственными за организацию работы, в ходе исполнения муниципальной функции.

Перечень должностных лиц, периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказами Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения главным специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО» административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков исполнения муниципальной функции.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа Комитета. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии, утверждается Председателем Комитета.

(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной функции осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее — жалоба) в часы приема.

Приемная главы Администрации Березовского городского округа

г. Березовский, пр. Ленина, 22 каб. №40 тел. 3-03-12

Приемная КУМИ Березовского ГО

г. Березовский, пр. Ленина, 22 каб. №7 тел. 3-28-11

Часы приема Председателя КУМИ Березовского ГО:

— каждый четверг с 15.00 ч. до 17.00 ч.

Приемная МКУ «Г и УИ Березовского ГО»

г. Березовский, пр. Ленина, 39 каб. №27 тел. 3-18-78

Часы приема директора МКУ «Г и УИ Березовского ГО»

— каждый четверг с 15.00 ч. до 17.00 ч.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении муниципальной функции;

2) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

5) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования от заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Березовского городского округа, КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Березовского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, исполняющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если обращение, жалоба (претензия) содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию КУМИ Березовского ГО или МКУ «Г и УИ Березовского ГО», то, в течение 5-ти дней со дня регистрации обращения, жалобы (претензии) она направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, жалобу (претензию) о переадресации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, исполняющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановлении ее рассмотрения:

1) отсутствие указания на фамилию гражданина или почтового адреса гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;

2) обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению;

4) в письменном обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, при отсутствии почтового адреса в обращении, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения либо о переадресации обращения.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.).

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении, жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение, жалобу (претензию).

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

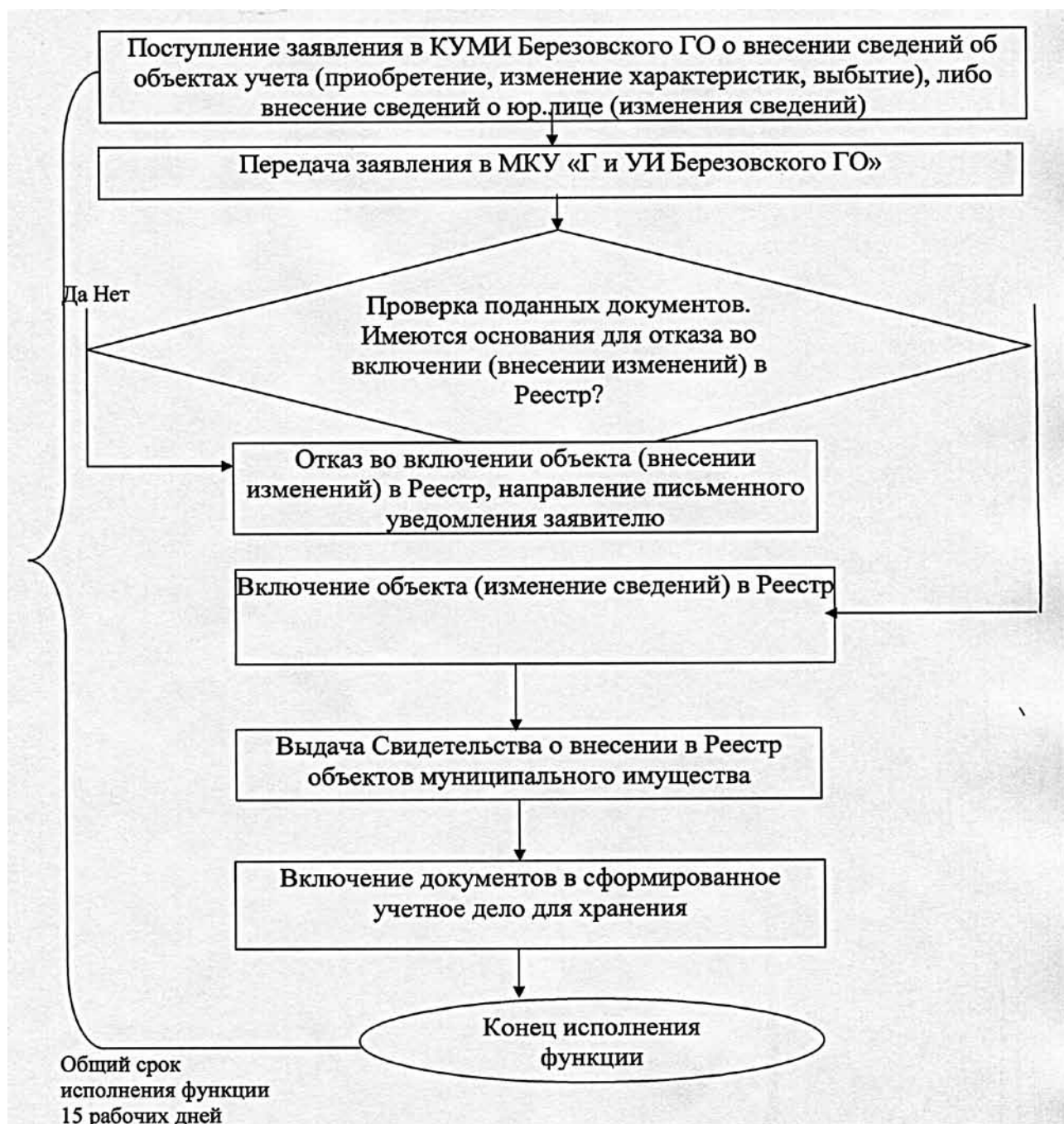
5.13. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.14. Подача обращения, жалобы (претензии) не лишает заявителя права обратиться в суд за защитой нарушенных прав.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»



(Продолжение на 9 стр.).

(Продолжение. Начало на 8 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции Ведение Реестра объектов муниципальной собственности»

Раздел 1. Недвижимое имущество

Вид: Земельные участки объекты и сооружения инженерной инфраструктуры объекты муниципального жилого фонда объекты муниципального нежилого фонда

| Реестровый № | Инвентарный номер | Тип объекта | Наименование объекта | Адрес | Кадастровый номер | Параметры объекта | Балансовая стоимость, руб. | Износ, руб. | Кадастровая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, руб. | Дата возникновения права мун. соб. | Сведения о правообладателе |
|--------------|-------------------|-------------|----------------------|-------|-------------------|-------------------|----------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции Ведение Реестра объектов муниципальной собственности»

Раздел 2. Движимое имущество

Вид: особо ценное движимое имущество, стоимостью свыше 50 тыс. руб. имущество, необходимое для осуществления уставной деятельности прочее движимое имущество, стоимостью свыше 30 тыс. руб.

| Реестровый N | Инвентарный номер | Тип объекта | Наименование объекта | Дополнительные сведения | Балансовая стоимость, руб. | Износ, руб. | Дата возникновения права муниципальной собственности | Сведения о правообладателе |
|--------------|-------------------|-------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|--|----------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности»

Раздел 3. Организации

Вид: Муниципальные унитарные предприятия Муниципальные учреждения Фонды Подразделения Администрации (отраслевой орган)

| Реестровый N | Полное наименование юридического лица | Организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местонахождение) | ОГРН | Дата государственной регистрации | Балансовая стоимость основных средств, руб. | Остаточная стоимость основных средств, руб. |
|--------------|---------------------------------------|---|-------------------------|------|----------------------------------|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

| | |
|---------------------------------|--|
| Штамп учреждения Предприятия | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности» |
| | Председателю Комитета по управлению муниципаль- ным имуществом Березовского городс- кого округа от _____ (полное наименование юридического лица) _____ (юридический адрес) |

Заявление

Прошу внести в Реестр объектов муниципальной собствен-
ности сведения об объектах учета:
приобретение, изменение характеристик, выбытие
(нужное подчеркнуть)

Приложение: на _____ листах.
(перечень документов, представленных для рассмотрения)
Руководитель:

| | | |
|-----------|-----------------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| Должность | Подпись М.П. | ФИО |

| | |
|------------------|--|
| Штамп учреждения | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Ведение Реестра объектов муниципальной собственности» |
| | Председателю Комитета по управлению муниципаль- ным имуществом Березовского городс- кого округа от _____ (полное наименование юридического лица) _____ (юридический адрес) |

Заявление

Прошу внести в Реестр объектов муниципальной собствен-
ности:
сведения о юридическом лице (изменение сведений о юри-
дическом лице)
(полное наименование юридического лица)

на основании _____
(документ-основание)

Приложение: на _____ листах.
(перечень документов, представленных для рассмотрения)

Руководитель:

| | | |
|-----------|-----------------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| Должность | Подпись М.П. | ФИО |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту исполнения муниципальной
функции «Ведение Реестра объектов муниципальной
собственности»

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

СВИДЕТЕЛЬСТВО**О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА**

« _____ » _____ 20 г.

Свидетельство выдано Комитетом по управлению муниципаль-
ным имуществом Березовского городского округа

_____ (полное и сокращенное наименование заявителя)
о включении в Реестр объектов муниципальной собственности
на основании

_____ (документ-основание)
и подтверждает, что учреждение (предприятие)

_____ (полное наименование заявителя)
и имущество, переданное на праве оперативного управления (хо-
зяйственного ведения)

_____ (сокращенное наименование заявителя)
внесено в Реестр объектов муниципальной собственности.
Указанному объекту присвоен реестровый номер _____

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с
даты изменения формы собственности объекта учета или пре-
ращения статуса юридического лица заявителя, либо после его
ликвидации. Свидетельство возвращается с копией основания
возврата (договора купли-продажи, решения о ликвидации и
т.д.).
Председатель Комитета по управлению муниципальным имуще-
ством Березовского городского округа _____
ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Ведение Реестра объектов
муниципальной собственности»

Карта учета муниципального имущества,
имеющегося у _____,
(полное название предприятия, учреждения)
по состоянию на _____
(отчетная дата)

| № п/п | Наименование данных об объекте | Характе- ристики данных |
|----------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Реквизиты и основные данные юридического лица:- | |
| | * полное наименование предприятия | |

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.)

| | | |
|----|---|--|
| | * код ОКПО | |
| | * дата регистрации | |
| | * подчиненность объекта (вышестоящий орган), ОКОГУ | |
| | * почтовый индекс | |
| | * адрес | |
| | * уставный фонд | |
| | * есть ли филиалы (да/нет) | |
| | * чьим филиалом является | |
| | * балансовая стоимость основных фондов (руб.) | |
| | * остаточная стоимость основных фондов (руб.) | |
| | * организационно-правовая форма | |
| | * среднесписочная численность персонала | |
| | * долгосрочные финансовые вложения (руб.): | |
| | наименование предприятия | |
| | всего акций | |
| | в т.ч. простых | |
| | сумма (руб.) | |
| | * облигации др. предприятий, гос. займов: | |
| | наименование предприятия | |
| | сумма кредитов (руб.) | |
| | * вкладов в уставные фонды др. предприятий: | |
| | наименование предприятия | |
| | наименование предприятия с иностранными инвестициями | |
| | * руководитель (ФИО) | |
| | телефон | |
| | * главный бухгалтер (ФИО) | |
| | телефон | |
| 2. | Состав объектов учета | |
| | 2.1. Отдельно-стоящие и встроенно-пристроенные объекты муниципальной собственности: | |
| | * адрес | |
| | * балансодержатель | |
| | * характеристика объекта (нужное указать): | |
| | жилой дом без встроенных объектов | |
| | жилой дом со встроенными объектами | |
| | отдельно стоящее нежилое здание | |
| | встроенно-пристроенный объект | |
| | * год застройки | |
| | * число этажей | |
| | * материал стен | |
| | * общая площадь (кв.м.) | |
| | * балансовая стоимость объекта (руб.) | |

| | | |
|--|---|--|
| | * остаточная стоимость объекта (руб.) | |
| | * встроенно-пристроенные, отдельно-стоящие объекты, сданные в аренду: | |
| | название объекта | |
| | арендатор | |
| | № договора | |
| | срок действия договора | |
| | площадь (кв.м.) | |
| | * техпаспорт объекта : № _____ от _____ г. | |
| | * иное (указать) | |
| | 2.2. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры: | |
| | * наименование | |
| | * балансодержатель | |
| | * место расположения или адрес | |
| | * краткая характеристика | |
| | * год ввода в эксплуатацию | |
| | * балансовая стоимость (руб.) | |
| | * остаточная стоимость (руб.) | |
| | * аренда, договор № _____ от _____ г. | |
| | до _____ г. | |
| | * иное (указать) | |
| | 2.3. Объекты, не завершённые строительством: | |
| | * объект | |
| | * адрес | |
| | собственность (№, дата) | |
| | * год начала строительства | |
| | * число этажей | |
| | * первоначальная стоимость | |
| | * фактически выполненный объем работ (руб.) | |
| | * балансодержатель | |
| | * аренда, договор № _____ от _____ г. | |
| | До _____ г. | |
| | * иное (указать) | |
| | 2.4. Транспортные средства: | |
| | * наименование | |
| | * модель | |
| | * год выпуска | |
| | * двигатель № | |
| | * шасси № | |
| | * кузов № | |
| | * номер регистрации | |
| | * балансовая стоимость | |

(Продолжение на 12 стр.)

(Продолжение. Начало на 11 стр.)

| | | |
|---|------------------------|--|
| | * остаточная стоимость | |
| | * балансодержатель | |
| | * иное (указать) | |
| 2.5. Основные средства: | | |
| | * наименование | |
| | * балансодержатель | |
| | * год выпуска | |
| | * балансовая стоимость | |
| | * остаточная стоимость | |
| | * аренда, арендатор | |
| | * иное (указать) | |
| М.П. Руководитель Главный бухгалтер Исполнитель тел. | | |

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа (далее – Организатор торгов) на основании постановления Администрации Березовского городского округа от 16.01.2015 № 14 сообщает о проведении торгов по продаже права аренды на земельный участок сроком на 5 лет. Торги проводятся в форме открытого аукциона по форме подачи предложений о размере арендной платы.

| №п/п | Кадастровый номер | Площадь, кв. метра | Местоположение земельного участка | Начальная цена, рублей | Задаток, рублей | Шаг аукциона, рублей | Назначение участка | Срок действия договора с даты заключения |
|--------|--------------------|--------------------|---|------------------------|-----------------|----------------------|---|--|
| лот №1 | 42:22:0102013:1123 | 74 | Кемеровская обл., г. Березовский, в районе пр. Ленина, д. 32-38 | 1 132 850 | 226 570 | 56 642,5 | для временного размещения торгового павильона | на 5 лет |

Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в аукционе, самостоятельно.

Для участия в аукционе необходимо предоставить Организатору торгов:

- заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка, форма заявки утверждается организатором торгов;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

– копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

– в случае подачи заявки представителем заявителя представляется:

представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя;

представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя, а также копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица;

– документ, подтверждающий внесение задатка, на расчетный счет:

УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498; КПП 425001001; Код ОКТМО 32710000; БИК 043207001;

Номер счета получателя платежа – 40302810000003000132;

Наименование банка – ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово;

Наименование платежа: Задаток за участие в открытом аукционе, 03.03.2015г., лот №1

Код бюджетной классификации – 905 111 05012 04 0000 120.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае не поступления задатка на счет Организатора, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, т.е. до 01.03.2015г.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и опись представленных документов составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой – у претендента. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наиболее высокую цену. Результаты аукциона оформляются протоколом в день его проведения.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы за земельный участок.

Порядок возврата задатка: Сумма задатка возвращается Организатором торгов Претенденту в случаях, если претендент не допущен к участию в аукционе, не стал победителем аукциона, либо отозвал заявку, в течение 3 дней с даты оформления протокола приема заявок, протокола о результатах аукциона, регистрации отзыва заявки соответственно по заявлению Претендента перечислением на указанный им расчетный счет. Сумма задатка не возвращается Организатором торгов Победителю, если последний уклоняется от подписания протокола об итогах аукциона или заключения договора аренды земельного участка в установленные настоящим извещением сроки. Остальным участникам аукциона задаток возвращается в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах проведения аукциона.

На победителя торгов возлагаются обязанности:

– по оплате работ, связанных с формированием земельного участка, на расчетный счет:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН4203002498 КПП425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

(Продолжение на 13 стр.)

(Продолжение. Начало на 12 стр.)

БИК: 0432007001 КОРСЧЕТ: 905 113 02994 04 0000 130

Наименование платежа: Возврат за формирование земельного участка

Арендатор земельного участка обязан соблюдать градостроительные условия и ограничения. Использовать земельный участок в соответствии с нормами градостроительных регламентов.

Прием заявок для участия в аукционе, ознакомление с иной информацией о земельном участке, с формой заявки и договора аренды земельного участка осуществляется по адресу: Кемеровская обл., г.Березовский, пр. Ленина, 39а в МКУ «Градостроительство и управление муниципальным имуществом Березовского городского округа», кабинет № 23, по местному времени с 09.00 до 17.00, с 30.01.2015 г. по 01.03.2015г. включительно.

Признание претендентов участниками аукциона лот №1 состоится «02» марта 2015г. в 10 часов 00 минут по вышеуказанному адресу.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются законодательством.

Дата и время проведения аукциона: лот № 1 «03» марта 2015г. в 10 часов 00 минут;

Место проведения аукциона: Кемеровская обл., г.Березовский, пр.Ленина, 22, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, каб. № 7. Телефоны для справок: (38445) 5-70-08, 3-28-11

Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа (далее-Организатор торгов) на основании постановлений Администрации Березовского городского округа от 19.12.2014 № 879, от 19.01.2015 №17 сообщает о проведении торгов по продаже права аренды (годовой арендной платы) на земельный участок. Торги проводятся в форме открытого аукциона по форме подачи предложений о размере годовой арендной платы.

| № п/п | Кадастровый номер | Площадь, кв. метра | Местоположение земельного участка | Начальная цена, рублей | Задаток, рублей | Шаг аукциона, рублей | Назначение участка | Срок действия договора с момента заключения |
|---------|--------------------|--------------------|--|------------------------|-----------------|----------------------|---|---|
| лот № 1 | 42:00:0000000:3379 | 1 482 | Кемеровская обл., г. Березовский, ул. Сергеевская, д. 23 | 19 800 | 3 960 | 990 | для индивидуального жилищного строительства | на 10 лет |

Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в аукционе, самостоятельно.

На земельном участке необходимо разместить, жилой дом:

этажность – не более 3 этажей;

площадь застройки земельного участка – 1 482 кв. м.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

1. Водоснабжение объекта запроектировать от существующего квартального водопровода Ду 159мм (сталь) от (*)А до (*)В в районе улиц Нахимова, Белякова, Попова.

2. Диаметр труб принять по расчету при проектировании. От точки подключения до ул. Сергеевская диаметр трубопровода запроектировать с учетом нагрузки потребителей ул. Попова, Нахимова, Белякова.

3. Гарантированный свободный напор в точке подключения – 15 м.

4. Разрешенный отбор питьевой воды на ул.Сергеевская не более 23,76 м3/сут.

5. Проектом предусмотреть водопроводные колодцы на каждый дом или группу домов с установкой запорной арматуры.

6. На вводах в дом оборудовать водомерные узлы с установкой приборов учета холодной воды.

7. Проект присоединения должен быть разработан в соответствии с действующими строительными нормами и правилами «СНиП» и предоставлен на рассмотрение в ресурсоснабжающую организацию.

8. В пределах санитарно-защитной полосы водопровода не допускается посадка высокоствольных деревьев, должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод, трубопроводы различного назначения, жилые и хозяйственно-бытовые здания, не допускается применение ядохимикатов и удобрений (СанПиН 2.1.4.1110-02).

9. Строительство и монтаж системы водоснабжения вести под техническим надзором ресурсоснабжающей организации.

10. Исполнительные съемки водопроводной сети предоставить в ООО «БКС».

11. Технические условия действительны в течении 2-х лет.

12. Заключить договор на водоснабжение и водоотведение С ОАО «СКЭК» (ул.Мира, 1а).

Электроснабжение:

1. Потребляемая мощность: 5кВт.

2. Точка присоединения к сетям ОАО «СКЭК»: ближайшая опора ВЛ-0,4 кВ от ТП-177 ф.2.

3. Уровень напряжения: 220В.

4. Категория надежности: 3.

5. Срок действия ТУ – 2 года с момента выдачи. По истечении указанного срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

6. Тариф на технологическое присоединение на момент выдачи настоящих ТУ определен Постановлением Региональной энергетической комиссией №684 от 31.12.2013г. и составляет 550 рублей (за одно присоединение), в том числе НДС 18% 83,90руб.

7. Технические условия на подключение к электрическим сетям ОАО «СКЭК» будут выданы при заключении договора на технологическое присоединение в адрес правообладателя земельного участка. Плата за технологическое присоединение будет определена тарифом, установленным на момент заключения договора.

8. Конкретный срок подключения проектируемого объекта будет определен при заключении договора технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «СКЭК».

Для участия в аукционе необходимо предоставить Организатору торгов:

– заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка, форма заявки утверждается организатором торгов;

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нота-

(Продолжение на 14 стр.)

(Продолжение. Начало на 13 стр.)

риально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

– копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

– в случае подачи заявки представителем заявителя представляется:

представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя;

представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя, а также копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица;

– документ, подтверждающий внесение задатка, на расчетный счет:

УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498; КПП 425001001; Код ОКТМО 32710000; БИК 043207001;

Номер счета получателя платежа – 40302810000003000132;

Наименование банка – ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово;

Наименование платежа: Задаток за участие в открытом аукционе, 10.03.2015г., лот №1

Код бюджетной классификации – 905 111 05012 04 0000 120.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае не поступления задатка на счет Организатора, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, т.е. до 02.03.2015г.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и опись представленных документов составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой – у претендента. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наиболее высокую цену. Результаты аукциона оформляются протоколом в день его проведения.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы за земельный участок.

Порядок возврата задатка: Сумма задатка возвращается Организатором торгов Претенденту в случаях, если претендент не допущен к участию в аукционе, не стал победителем аукциона, либо отозвал заявку, в течение 3 дней с даты оформления протокола приема заявок, протокола о результатах аукциона, регистрации отзыва заявки соответственно по заявлению Претендента перечислением на указанный им расчетный счет. Сумма задатка не возвращается Организатором торгов Победителю, если последний уклоняется от подписания протокола об итогах аукциона или заключения договора аренды земельного участка в установленные настоящим извещением сроки. Остальным участникам аукциона задаток возвращается в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах проведения аукциона.

На победителя торгов возлагаются обязанности:

– по оплате работ, связанных с образованием земельного участка, на расчетный счет:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН4203002498 КПП425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 0432007001 КОРСЧЕТ: 905 113 02994 04 0000 130

Наименование платежа: Возврат за формирование земельного участка

Арендатор земельного участка обязан соблюдать градостроительные условия и ограничения. Использовать земельный участок в соответствии с нормами градостроительных регламентов.

Прием заявок для участия в аукционе, ознакомление с иной информацией о земельном участке, с формой заявки и договора аренды земельного участка осуществляется по адресу: Кемеровская обл., г.Березовский, пр. Ленина, 39а в МКУ «Градостроительство и управление муниципальным имуществом Берёзовского городского округа», кабинет № 23, по местному времени с 09.00 до 17.00, с 30.01.2015г. по 02.03.2015г. включительно.

Признание претендентов участниками аукциона лот №1 состоится «03» марта 2015г. в 11 часов 00 минут по вышеуказанному адресу.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются законодательством.

Дата и время проведения аукциона: лот № 1 «10» марта 2015г. в 11 часов 00 минут;

Место проведения аукциона: Кемеровская обл., г.Березовский, пр.Ленина, 22, Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа, каб. № 7. Телефоны для справок: (38445) 5-70-08, 3-28-11

Организатор торгов вправе отказать от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Берёзовского ГО.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

**о проведении открытого аукциона по продаже
права аренды (годовой арендной платы)
земельного участка**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа (далее-Организатор торгов) на основании постановлений Администрации Берёзовского городского округа от 19.12.2014 № 881, от 19.01.2015 №17 сообщает о проведении торгов по продаже права аренды (годовой арендной платы) на земельный участок. Торги проводятся в форме открытого аукциона по форме подачи предложений о размере годовой арендной платы.

| лот № 1 | № п/п | Кадастровый номер | Площадь, кв. метра | Местоположение земельного участка | Начальная цена, рублей | Задаток, рублей | Шаг аукциона, рублей | Назначение участка | Срок действия договора с момента заключения |
|---------|-------|--------------------|--------------------|--|------------------------|-----------------|----------------------|---|---|
| | | 42:00:0000000:3380 | 1 482 | Кемеровская обл., г. Березовский, ул. Сергеевская, д. 11 | 19 800 | 3 960 | 990 | для индивидуального жилищного строительства | на 10 лет |

Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в аукционе, самостоятельно.

На земельном участке необходимо разместить, жилой дом: этажность – не более 3 этажей;

(Продолжение на 15 стр.)

(Продолжение. Начало на 14 стр.)

площадь застройки земельного участка – 1 482 кв. м.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

1. Водоснабжение объекта запроектировать от существующего квартального водопровода Ду 159мм (сталь) от (*)А до (*)В в районе улиц Нахимова, Белякова, Попова.

2. Диаметр труб принять по расчету при проектировании. От точки подключения до ул. Сергеевская диаметр трубопровода запроектировать с учетом нагрузки потребителей ул. Попова, Нахимова, Белякова.

3. Гарантированный свободный напор в точке подключения – 15 м.

4. Разрешенный отбор питьевой воды на ул.Сергеевская не более 23,76 м³/сут.

5. Проектом предусмотреть водопроводные колодцы на каждый дом или группу домов с установкой запорной арматуры.

6. На вводах в дом оборудовать водомерные узлы с установкой приборов учета холодной воды.

7. Проект присоединения должен быть разработан в соответствии с действующими строительными нормами и правилами «СНиП» и предоставлен на рассмотрение в ресурсоснабжающую организацию.

8. В пределах санитарно-защитной полосы водопровода не допускается посадка высокоствольных деревьев, должны отсутствовать источники загрязнения почвы и грунтовых вод, трубопроводы различного назначения, жилые и хозяйственно-бытовые здания, не допускается применение ядохимикатов и удобрений (СанПиН 2.1.4.1110-02).

9. Строительство и монтаж системы водоснабжения вести под техническим надзором ресурсоснабжающей организации.

10. Исполнительные съемки водопроводной сети предоставить в ООО «БКС».

11. Технические условия действительны в течении 2-х лет.

12. Заключить договор на водоснабжение и водоотведение С ОАО «СКЭК» (ул.Мира, 1а).

Электроснабжение:

1. Потребляемая мощность: 5кВт.

2. Точка присоединения к сетям ОАО «СКЭК»: ближайшая опора ВЛ-0,4 кВ от ТП-177 ф.2.

3. Уровень напряжения: 220В.

4. Категория надежности: 3.

5. Срок действия ТУ – 2 года с момента выдачи. По истечении указанного срока параметры выданных технических условий могут быть изменены.

6. Тариф на технологическое присоединение на момент выдачи настоящих ТУ определен Постановлением Региональной энергетической комиссией №684 от 31.12.2013г. и составляет 550 рублей (за одно присоединение), в том числе НДС 18% 83,90руб.

7. Технические условия на подключение к электрическим сетям ОАО «СКЭК» будут выданы при заключении договора на технологическое присоединение в адрес правообладателя земельного участка. Плата за технологическое присоединение будет определена тарифом, установленным на момент заключения договора.

8. Конкретный срок подключения проектируемого объекта будет определен при заключении договора технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «СКЭК».

Для участия в аукционе необходимо предоставить Организатору торгов:

– заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка, форма заявки утверждается организатором торгов;

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

– юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а

также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

– копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

– в случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя;

представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя, а также копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица;

– документ, подтверждающий внесение задатка, на расчетный счет.

УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498; КПП 425001001; Код ОКТМО 32710000; БИК 043207001;

Номер счета получателя платежа – 40302810000003000132;

Наименование банка – ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово;

Наименование платежа: Задаток за участие в открытом аукционе, 10.03.2015г., лот №1

Код бюджетной классификации – 905 111 05012 04 0000 120.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае не поступления задатка на счет Организатора, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, т.е. до 02.03.2015г.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и опись представленных документов составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой – у претендента. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наиболее высокую цену. Результаты аукциона оформляются протоколом в день его проведения.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы за земельный участок.

Порядок возврата задатка: Сумма задатка возвращается Организатором торгов Претенденту в случаях, если претендент не допущен к участию в аукционе, не стал победителем аукциона, либо отозвал заявку, в течение 3 дней с даты оформления протокола приема заявок, протокола о результатах аукциона, регистрации отзыва заявки соответственно по заявлению Претендента перечислением на указанный им расчетный счет. Сумма задатка не возвращается Организатором торгов Победителю, если последний уклоняется от подписания протокола об итогах аукциона или заключения договора аренды земельного участка в установленные настоящим извещением сроки. Остальным участникам аукциона задаток возвращается в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах проведения аукциона.

На победителя торгов возлагаются обязанности:

– по оплате работ, связанных с образованием земельного участка, на расчетный счет;

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН4203002498 КПП425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 4010181040000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г.Кемерово

БИК: 0432007001 КОРСЧЕТ: 905 113 02994 04 0000 130

Наименование платежа: Возврат за формирование земельного участка

(Продолжение на 16 стр.)

(Продолжение. Начало на 15 стр.).

Арендатор земельного участка обязан соблюдать градостроительные условия и ограничения. Использовать земельный участок в соответствии с нормами градостроительных регламентов.

Прием заявок для участия в аукционе, ознакомление с иной информацией о земельном участке, с формой заявки и договора аренды земельного участка осуществляется по адресу: Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 39а в МКУ «Градостроительство и управление муниципальным имуществом Березовского городского округа», кабинет № 23, по местному времени с 09.00 до 17.00, с 30.01.2015г. по 02.03.2015г. включительно.

Признание претендентов участниками аукциона лот №1 состоится «03» марта 2015г. в 10 часов 00 минут по вышеуказанному адресу.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются законодательством.

Дата и время проведения аукциона: лот № 1 «10» марта 2015г. в 10 часов 00 минут;

Место проведения аукциона: Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 22, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, каб. № 7. Телефоны для справок: (38445) 5-70-08, 3-28-11

Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о предстоящем предоставлении земельного участка на праве собственности, для огородничества, расположенного по адресу: Кемеровская область, г. Березовский, мкр. Солнечный, квартал 7, в районе д.22.

О. Н. Дульянинова,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка для огородничества, расположенного по адресу:

| № п/п | Адрес земельного участка | Ориентировочная площадь земельных участков (кв.м.) |
|-------|--|--|
| 1 | г. Березовский, ул. Сиреневая, район д. 41 | 1000 |

Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в приложении Местная власть к газете «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, кабинет № 23, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 5-70-08.

О. Н. Дульянинова,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

ПРОДАЕТСЯ

| № лота | Наименование муниципального имущества, назначение | Начальная цена (руб.)* | Задаток ** (руб.) 10% | Шаг аукциона (руб.) 5% |
|--------|---|---|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Мира, д. 42, помещение № 151, общей площадью 74,2 кв.м; назначение — нежилое. | 1 110 000 (один миллион сто десять тысяч) | 111 000 (сто одиннадцать тысяч) | 55 500 (пятьдесят пять тысяч пятьсот) |

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Условия приватизации муниципального имущества утверждены постановлением Администрации Березовского городского округа от 21.01.2015 № 19.

Способ приватизации муниципального имущества: открытый аукцион (с открытой формой подачи предложений о цене и составу участников).

*Начальная цена указана с учетом НДС.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену.

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 30.01.2015 г. по 24.02.2015 г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23.

Для участия в торгах претендент вносит задаток 10% от цены первоначального предложения в срок с 30.01.2015 г. по 24.02.2015 г. ** Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 26.02.2015 г.

Реквизиты для перечисления задатка:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, л/с 05393005540)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКТМО: 32710000

Номер счета получателя платежа: 40302810000003000132

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток на участие в аукционе _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в аукционе, если не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона. Победитель аукциона при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

(Продолжение на 17 стр.).

(Продолжение. Начало на 16 стр.)

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников аукциона: 02.03.2015 г.

Аукцион по продаже муниципального имущества, указанного в таблице состоится:

18.03.2015 г.: лот № 1 в 10.00 часов

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ Березовского городского округа, пр. Ленина, 22, каб. 7, день аукциона.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем аукциона не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона. Оплата производится не позднее 30 дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона.

Реквизиты для перечисления оплаты по договору купли-продажи:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Оплата по договору купли-продажи _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23 и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа www.berez.org.ru. Условия приватизации указанного имущества размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах: 29.12.2014 г. аукцион не состоялся, отсутствие заявок.

О. Н. Дульянинова,

председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37

от 27.01.2015 «Об организационных вопросах деятельности антитеррористической комиссии Березовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», в целях совершенствования системы предупреждения возможных актов терроризма на территории Березовского городского округа постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антитеррористической комиссии Березовского городского округа.

2. Утвердить прилагаемый Регламент антитеррористической комиссии Березовского городского округа.

3. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе антитеррористической комиссии Березовского городского округа по обследованию и мониторингу состояния антитеррористической защищенности объектов.

4. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа (Максимова А.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

5. Считать утратившим силу пункт 3 распоряжения Главы Березовского городского округа от 28.03.2007 № 216-р «Об организационных вопросах деятельности антитеррористической комиссии г. Березовского».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

(Продолжение на 18 стр.)

(Продолжение. Начало на 17 стр.)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Березовского городского
округа от 27.01.2015 № 37.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИТЕРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Антитеррористическая комиссия Березовского городского округа (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности на территории Березовского городского округа Кемеровской области органов местного самоуправления и организаций по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений. Комиссия имеет сокращенное название – АТК Березовского городского округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Кемеровской области (далее – АТК Кемеровской области), а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии (председатель комиссии) в Березовском городском округе по должности является глава Березовского городского округа.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с АТК Кемеровской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

5. Состав комиссии определяется председателем Комиссии и утверждается постановлением Администрации Березовского городского округа.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а). координация деятельности органов местного самоуправления и организаций по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Березовского городского округа;

б). участие в реализации на территории Березовского городского округа государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений АТК Кемеровской области по совершенствованию законодательства и нормативных правовых актов Кемеровской области в этом направлении;

в). мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Березовском городском округе, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму;

г). разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществление контроля за реализацией этих мер;

д). анализ эффективности работы органов местного самоуправления и организаций по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений Комиссии по совершенствованию этой работы;

е). организация взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, с организациями и общественными объединениями в области противодействия терроризму;

ж). решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области по противодействию терроризму.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а). принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправления и организаций по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б). запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности), общественных объединений и должностных лиц;

в). создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г). привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также по согласованию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, а также организаций и общественных объединений;

д). вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области и АТК Кемеровской области.

8. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в муниципальном образовании «Березовский городской округ».

9. В целях обследования и мониторинга состояния антитеррористической защищенности объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест с массовым пребыванием людей на территории Березовского городского округа, в целях исключения или минимизации угрозы безопасности их нормальной жизнедеятельности, создается рабочая группа антитеррористической комиссии Березовского городского округа по обследованию и мониторингу состояния антитеррористической защищенности объектов (далее – рабочая группа).

Положение о рабочей группе утверждается постановлением Администрации Березовского городского округа. Персональный состав рабочей группы утверждается решением Комиссии.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением Администрации Березовского городского округа.

11. Комиссия информирует АТК Кемеровской области о своей деятельности в соответствии с установленным табелем донесений.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

13. Присутствие членов Комиссии на ее заседаниях обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться

(Продолжение на 19 стр.)

(Продолжение. Начало на 18 стр.)

проекты нормативных актов Березовского городского округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

16. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления.

17. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Березовского городского округа.

Для этих целей глава Березовского городского округа (председатель Комиссии) в пределах своей компетенции определяет (или создает вновь) структурное подразделение органа местного самоуправления (аппарат Комиссии) или лицо (ответственного секретаря Комиссии), специально уполномоченные на решение задач организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии.

18. Основными задачами аппарата Комиссии или ответственного секретаря Комиссии являются:

- а). разработка проекта плана работы Комиссии;
- б). обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в). обеспечение деятельности Комиссии по контролю за исполнением решений;
- г). получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в Березовском городском округе, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений Комиссии по устранению причин и условий, способствующих его проявлению;
- д). обеспечение взаимодействия Комиссии с АТК Кемеровской области;
- е). организация и координация деятельности рабочих органов Комиссии;
- ж). организация и ведение делопроизводства Комиссии.

19. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Кемеровской области, которые участвуют в пределах своей компетенции в противодействии терроризму.

19. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

А. Г. Попов,

первый заместитель главы Березовского городского округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.01.2015 № 37.

РЕГЛАМЕНТ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии Березовского городского округа (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии Березовского городского округа (далее – Положение) и других нормативных правовых актах Российской Федерации и Кемеровской области.

2. Основные направления деятельности комиссии изложены в Положении о Комиссии, утвержденном постановлением Администрации Березовского городского округа.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется главой Березовского городского округа – председателем Комиссии.

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по

вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседания Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее Компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя АТК Кемеровской области о результатах деятельности Комиссии.

5. Заместитель председателя Комиссии (начальник территориального органа внутренних дел Российской Федерации) по решению председателя Комиссии, замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседание Комиссии и подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, а также средствами массовой информации.

6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо органа исполнительной власти Березовского городского округа полномочиями руководителя аппарата АТК или назначает лицо специально уполномоченное на решение задач организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии (ответственного секретаря Комиссии), который по его поручению:

- организует работу аппарата Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом АТК Кемеровской области, аппаратом оперативной группы в МО «Березовский городской округ», аппаратами антитеррористических комиссий в других городах и районах Кемеровской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации.

7. Члены Комиссии обладают равными полномочиями при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

8. Члены Комиссии имеют право:

– выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

– голосовать на заседаниях Комиссии;

– знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в области противодействия терроризму;

– привлекать, по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

– излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к его решению.

9. Член Комиссии обязан:

– организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

– присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

– организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

– выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

(Продолжение на 20 стр.)

(Продолжение. Начало на 19 стр.)

10. Доступ средств информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

3. Планирование и организация работы Комиссии

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

13. План заседания Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

14. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме в аппарат Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- срок рассмотрения на заседании Комиссии;

В случае если проект плана предлагает вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

15. На основе предложений, поступивших в аппарат Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносятся для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

16. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается аппаратом Комиссии членам Комиссии.

17. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

18. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

20. Аппарат (ответственный секретарь) Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнитель-

ной власти, территориальных органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, сотрудников аппарата Комиссии, а также экспертов.

23. В аппарат (ответственному секретарю) Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

24. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии.

25. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

26. Повестка для предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата (ответственным секретарем) Комиссии председателю Комиссии.

27. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

28. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект повестки заседания и соответствующие материалы, при необходимости, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде руководителю аппарата (ответственному секретарю) Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

29. В случае, если для решения Комиссии требуется принятие нормативного правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты нормативного правового акта. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

30. Аппарат (ответственный секретарь) Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

31. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

32. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и органов местного самоуправле-

(Продолжение на 21 стр.)

(Продолжение. Начало на 20 стр.).

ния, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

33. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и одновременно докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседания Комиссии

34. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии.

35. Лица, участвующие в заседании Комиссии, регистрируются сотрудниками аппарата (ответственным секретарем) Комиссии.

36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

– ведет заседание Комиссии;

– организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

– предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

– организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

– обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

38. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, либо по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

39. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

40. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии, что у него имеется особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

41. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

42. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

43. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

44. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату сотрудникам аппарата (ответственному секретарю) Комиссии по окончании заседания.

45. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино, видео и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии.

46. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

47. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

48. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

49. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

50. Протоколы заседаний (выписки решений Комиссии) аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии рассылаются членам Комиссии, также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом (ответственным секретарем) Комиссии подписанного протокола.

51. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет аппарат (ответственный секретарь) Комиссии.

Аппарат (ответственный секретарь) Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя комиссии, о чем информирует исполнителей.

А. Г. Попов,

первый заместитель главы Березовского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.01.2015 № 37.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ И МОНИТОРИНГУ СОСТОЯНИЯ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ ОБЪЕКТОВ

1. Общие положения.

1.1. Постоянно действующая рабочая группа антитеррористической комиссии Березовского городского округа (далее – АТК Березовского городского округа) по обследованию и мониторингу состояния антитеррористической защищенности объектов (далее – рабочая группа) создается в целях координации деятельности по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, организации исполнения решений АТК.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Национального антитеррористического комитета, законами Кемеровской области, распоряжениями и постановлениями Губернатора Кемеровской области и Коллегии Администрации Кемеровской области, решениями АТК Кемеровской области и АТК Березовского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа создается для обследования и мониторинга состояния антитеррористической защищенности объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест с массовым пребыванием людей на территории Березовского городского округа в целях исключения или минимизации угрозы безопасности их нормальной жизнедеятельности.

2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Оценка состояния дел по профилактике и противодействию

(Продолжение на 22 стр.).

(Продолжение. Начало на 21 стр.)

твию терроризму по направлениям деятельности АТК Березовского городского округа по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов потенциальных террористических посягательств.

2.2. Информирование АТК Березовского городского округа об изменениях в оперативной обстановке и необходимости принятия профилактических мер противодействия терроризму, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.2. Подготовка предложений по совершенствованию системы мер, направленных на предупреждение террористической деятельности, определение порядка взаимодействия с органами власти, правоохранительными органами, органами, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, другими силами и средствами, которые задействованы в профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

2.3. Анализ информации о состоянии и тенденциях террористических угроз в курируемой сфере деятельности, а также подготовка предложений по минимизации и локализации этих угроз.

2.4. Подготовка материалов на заседания АТК Березовского городского округа по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

2.5. Участие в разработке концептуальных предложений для целевых и ведомственных программ Березовского городского округа и представление указанных предложений в Администрацию Березовского городского округа по вопросам её ведения.

2.6. Обеспечение деятельности АТК Березовского городского округа по организации и контролю исполнения ее решений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

2.7. Комиссионное обследование (как плановое, так и внеплановое) состояния антитеррористической защищенности критически важных и потенциально опасных объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и мест с массовым пребыванием людей на территории Березовского городского округа.

2.8. Мониторинг надежности охраны объектов от возможных террористических актов.

2.9. Координация деятельности органов местного самоуправления по обследованию и мониторингу состояния антитеррористической защищенности объектов различных категорий.

2.10. Разработка предложений для антитеррористической комиссии Березовского городского округа по реализации предложений по повышению защищенности объектов, подготовка обзоров и направление их на места.

3. Для решения поставленных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Выделяет проблемные вопросы в поставленных задачах и определяет пути их решения на муниципальном уровне и на потенциальных объектах террористических посягательств.

3.2. Проводит сбор и обобщает информации по выполнению требований обеспечения антитеррористической безопасности, профилактике терроризма и пропагандистского противодействия проявлению терроризма по своему направлению деятельности.

3.3. Разрабатывает план работы рабочей группы на год и согласовывает его с руководителем аппарата АТК Березовского городского округа.

3.4. Запрашивает у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и получает аналитические и справочные материалы, оценивает эффективность реализации принятых решений.

3.5. По запросам аппарата АТК Березовского городского округа представляет аналитическую и справочную информацию.

3.6. Осуществляет методическое сопровождение и контроль разработки паспортов антитеррористической защищенности курируемых объектов.

3.7. Составляет график обследования объектов на полугодие.

3.8. Готовит предписания за подписью председателя АТК Березовского городского округа на право обследования объектов, а также выдает предписания на обследование конкретных объектов.

3.9. В ходе обследования объектов изучает систему организации и виды охраны, уровень технической укрепленности и качество применяемых инженерно-технических средств охраны, их достаточность и надежность.

3.10. По результатам обследования оценивает способность охраны объектов противостоять диверсионным и террористическим актам, определяет комплекс необходимых дополнительных организационных и практических мер по обеспечению надежной охраны каждого объекта и вносит свои рекомендации руководителям предприятий, на которых расположены объекты.

3.11. Оформляет результаты обследования актом комиссии, осуществляющей обследование и представляет акт для утверждения председателю АТК Березовского городского округа.

3.12. Разрабатывает предложения о мерах по предупреждению возможных террористических актов, предотвращению и уменьшению ущерба их последствий, выносит их на рассмотрение АТК Березовского городского округа.

3.13. Выполняет другие функции в соответствии с поручениями председателя АТК Березовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию АТК Березовского городского округа.

4. Организация деятельности рабочей группы.

4.1. Состав рабочей группы определяется решением АТК Березовского городского округа. В состав рабочей группы могут входить Администрация Березовского городского округа, а также, по согласованию, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, взаимодействующих по вопросам обеспечения безопасности.

4.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется аппаратом (ответственным секретарем) АТК Березовского городского округа.

4.3. Для реализации возложенных на рабочую группу задач аппарат (ответственный секретарь) АТК Березовского городского округа:

– осуществляет подготовку проектов планов работы группы, графиков проверок объектов и контроль за их реализацией, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

– оформляет протоколы заседаний антитеррористической комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений;

– в соответствии с поручениями участвует в подготовке проектов докладов и информационных материалов главе Березовского городского округа – председателю антитеррористической комиссии по вопросам обследования состояния антитеррористической защищенности объектов.

4.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным руководителем рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя АТК Березовского городского округа, либо руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания.

4.6. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов рабочей группы при наличии не менее 50% списочного состава.

4.7. Решения, принимаемые рабочей группой, носят рекомендательный характер.

(Продолжение на 23 стр.)

(Продолжение. Начало на 22 стр.).

4.8. Заседания рабочей группы оформляются протоколами. Протокол в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится аппаратом (ответственным секретарем) ATK Березовского городского округа, подписывается руководителем рабочей группы и доводится до заинтересованных лиц. (исполнителей).

4.9. Руководителем рабочей группы является ответственный секретарь ATK Березовского городского округа.

4.10. Руководитель рабочей группы:

- разрабатывает предложения о перечне мероприятий рабочей группы и ее составе;
- организует и контролирует деятельность рабочей группы, распределяет обязанности между ее членами;
- проводит заседания рабочей группы;
- по запросу председателя ATK Березовского городского округа, заместителя председателя ATK Березовского городского округа представляет документы (материалы), подготовленные рабочей группой, а также отчет о результатах ее деятельности.

4.11. Члены рабочей группы:

- персонально участвуют в деятельности рабочей группы;
- исполняют обязанности, возложенные на них руководителем рабочей группы;
- отчитываются перед руководителем рабочей группы о ходе и результатах своей деятельности.

4.12. Отчет о результатах деятельности рабочей группы представляется через аппарат ATK Березовского городского округа 2 раза в год:

- по итогам работы в первом полугодии – к 25-му мая;
- по итогам работы за год – к 25-му ноября.

В отчете должна содержаться следующая информация:

- рассматриваемые вопросы на заседаниях рабочей группы;
- принятые решения по рассматриваемым вопросам и их результаты;
- формы организации контроля принятых решений.

5. Для осуществления своей деятельности рабочая группа имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в рамках своей компетенции от руководителей органов местного самоуправления и организаций Березовского городского округа.

5.2. Координировать работу органов местного самоуправления и организаций по выполнению требований обеспечения антитеррористической защищенности, профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений в сфере своей деятельности.

5.3. Информировать (через аппарат ATK Березовского городского округа) о выявленных недостатках и проблемных вопросах руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, контролирующих и надзорных органов.

5.4. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на выполнение стоящих задач в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

5.5. Привлекать должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций (по согласованию) для участия в работе группы.

5.6. Приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций для обсуждения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

5.7. Оказывать практическую и методическую помощь руководителям объектов.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы
Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38

от 28.01.2015 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 31.01.2013 № 29 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных органу местного самоуправления муниципального образования Березовского городского округа»

Руководствуясь Законом Кемеровской области от 03.07.2014 № 68-ОЗ «О внесении изменений в Закон Кемеровской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области в сфере образования и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Березовского городского округа от 31.01.2013 № 29 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных органу местного самоуправления муниципального образования Березовского городского округа» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.»

1.2. Пункты 5-7 исключить.

1.3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих образовательную деятельность, организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых.»

1.4. Пункт 8 дополнить подпунктом 8.1. следующего содержания:

«8.1. Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.»

1.5. Пункт 9 исключить.

1.6. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Осуществление назначения и выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Кемеровской области «Об образовании.»

1.7. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Осуществление назначения и выплаты ежемесячного социального пособия педагогическим работникам, предусмотренного пунктами 1 и 2 статьи 15 Закона Кемеровской области «Об образовании», за исключением назначения и выплаты ежемесячного социального пособия педагогическим работникам государственных образовательных организаций Кемеровской области.»

1.8. Пункт 12 исключить.

1.9. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Осуществление назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты, установленной Законом Кемеровской об-

(Продолжение на 24 стр.).

(Продолжение. Начало на 23 стр.)

ласти «О ежемесячной денежной выплате отдельным категориям граждан, воспитывающих детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.»

1.10. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Осуществление назначения и выплаты единовременного государственного пособия граждан, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, установленного Законом Кемеровской области «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, усыновившим (удочерившим) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.»

1.11. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Осуществление назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребёнка на воспитание в семью (усыновление, установлении опеки (попечительства), передаче на воспитание в приёмную семью детей, оставшихся без попечения родителей), установленного Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей.»

1.12. Пункт 18 исключить.

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Жуйкову Т.В.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39

от 28.01.2015 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 31.10.2013 № 690 «О территориальной межведомственной комиссии по регулированию процесса переселения соотечественников из-за рубежа»

В целях эффективного исполнения мероприятий адресной целевой программы «Оказание содействия добровольному переселению в Кемеровскую область соотечественников, проживающих за рубежом» на 2013-2015 годы постановляю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Березовского городского округа от 31.10.2013 № 690 «О территориальной межведомственной комиссии по регулированию процесса переселения соотечественников из-за рубежа», а именно «Состав территориальной межведомственной комиссии по регулированию процесса переселения соотечественников из-за рубежа» изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» – «Местная власть».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Л.В.Иванову.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Березовского городского округа от 28.01.2015 № 39

СОСТАВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ПРОЦЕССА ПЕРЕСЕЛЕНИЯ СОТЕЧЕСТВЕННИКОВ ИЗ-ЗА РУБЕЖА

| | |
|--------------|---|
| Иванова Л.В. | – заместитель главы Березовского городского округа по экономике и финансам, председатель комиссии; |
| Жуйкова Т.В. | – заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| Карабан И.Г. | – главный специалист отдела экономики и труда администрации Березовского городского округа, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

| | |
|------------------|--|
| Попов А.Г. | – первый заместитель главы Березовского городского округа по вопросам городского развития; |
| Колотушкина Т.М. | – заместитель главы Березовского городского округа по организационно-правовым вопросам; |
| Горбачев А.В. | – заместитель главы Березовского городского округа по ЖКХ; |
| Авхимович В.М. | – директор ГКУ «Центр занятости населения г. Березовского» (по согласованию); |
| Бунькова Е.Г. | – начальник отделения Управления федеральной миграционной службы России по Кемеровской области в г. Березовском (по согласованию); |
| Вейс Е.А. | – начальник отдела экономики и труда Администрации Березовского городского округа; |
| Дульянинова О.Н. | – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа; |
| Морозова И.А. | – начальник Управления социальной защиты населения Березовского городского округа; |
| Завьялова А.В. | – начальник отдела информационных технологий Администрации Березовского городского округа; |
| Заречнева Н.Л. | – начальник Управления культуры, спорта, молодежи и национальной политики Березовского городского округа; |
| Иконников А.В. | – главный врач МБУЗ «Центральная городская больница»; |
| Попурий С.Г. | – пресс-секретарь главы Березовского городского округа; |
| Тетерина Н.А. | – начальник Управления образования Березовского городского округа; |
| Устинова Н.Г. | – начальник юридического отдела Администрации Березовского городского округа. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36**

**от 26.01.2015 «О внесении изменений
в постановление Главы города Березовский
Кемеровской области от 30.03.2011 № 115
«О введении новой системы оплаты труда
для работников муниципальных учреждений
образования Березовского городского округа»**

В соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.12.2014 № 528 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 №120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений» постановляю:

1. Внести изменения в постановление Главы города Березовский Кемеровской области от 30.03.2011 № 115 «О введении новой системы оплаты труда для работников муниципальных учреждений образования Березовского городского округа», а именно:

1.1. В пункте 2 слова «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Березовского городского округа» заменить словами «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа».

1.2. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовский городского округа (далее учреждений), изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Березовского городского округа (Тетерина Н.А.):

2.1. обеспечить внесение соответствующих изменений в положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа.

3. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить опубликование в приложении газеты «Мой город» – «Местная власть».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Березовского городского округа от 26.01.2015 № 36

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, СОЗДАНЫХ В ФОРМЕ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ИНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа (далее – Положение), разработано в

целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, реализующих общеобразовательные, дополнительные образовательные программы, и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа (далее – учреждения). Данное примерное положение об оплате труда является основой для всех муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (далее – работники) устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об установлении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области»; Примерным положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области, утвержденным Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120, нормативными правовыми актами Березовского городского округа, с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств областного бюджета в бюджете Кемеровской области, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждений (далее – условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера), и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

(Продолжение на 26 стр.).

(Продолжение. Начало на 25 стр.)

пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем внесения изменений в настоящее Положение или издания отдельного нормативного правового акта Администрации Березовского городского округа.

2. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников учреждения, распределение и использование фонда оплаты труда

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств в городском бюджете, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается в пределах выделенных ему бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов.

2.1.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников, а также централизованный фонд.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Компенсационные выплаты работникам учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, за которые согласно Трудовому кодексу Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных), специальные компенсационные выплаты, необходимые для обеспечения установленного МРОТ, определяются положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Перечень выплат компенсационного характера приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.1.4. Руководитель учреждения при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$ФОТ б = ФОТ б пед + ФОТ б пр$, где:

ФОТ б – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б пед – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ б пр – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих

выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату им материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников учреждения и (или) положения о стимулировании, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением.

Примерное положение о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.1.6. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются каждым учреждением самостоятельно и указываются в положении об оплате труда.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Конкретный процент централизуемой доли определяется учредителем учреждения в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$ФОТ ц = ФОТ оу \times ц$, где:

ФОТ ц – централизованный фонд;

ФОТ оу – фонд оплаты труда учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся за выполнение показателей стимулирования на основании правового акта учредителя учреждения, согласованного в установленном порядке с территориальным выборным профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления.

Примерное положение о распределении централизованного фонда учреждения приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.1.8. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном учреждением порядке направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.2.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности за работу в сельской местности и поселках городского типа, входящих в перечень населенных пунктов в Кемеровской области, который приведен в приложении № 14 к настоящему Положению (далее – перечень), за специфику работы учреждения (структурного подразделения учреждения), наличие у работников ученой степени, почетного звания (учитывая специфику отрасли);

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

(Продолжение на 27 стр.)

(Продолжение. Начало на 26 стр.)

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.2.2. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (K2 + K3)) + ((Ор) \times (K4)) + KB + СВ, \text{ где:}$$

ЗП – заработная плата работника;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанные по формуле:

$$Ор = (О \times K1) \times Kс, \text{ где:}$$

О – минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

K1 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

Kс – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в сельской местности и поселках городского типа, входящих в перечень (Kс = 1,25);

K2 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

K3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени, почетного звания;

K4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

KB – компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ – стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения в соответствии с положениями об оплате труда устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено: лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.).

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями № 6 – 10 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими ПКГ:

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 6 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования (приложение № 7 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования (приложение № 8 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования (приложение № 9 к настоящему Положению);

профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере образования (приложение № 10 к настоящему Положению).

Специалистам учреждений, работающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы специалистов и служащих, осуществляющих аналогичные виды деятельности в городских условиях. В этом случае размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K1) по соответствующей ПКГ и на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в сельской местности и поселках городского типа, входящих в перечень (Kс = 1,25).

2.2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников специальных учреждений, а также работников учреждений, имеющих свою специфику работы, увеличиваются на повышающий коэффициент за специфику работы учреждения (K2) (приложение № 4 к настоящему Положению).

Повышающие коэффициенты за специфику работы учреждения применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих ПКГ:

должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных профессий в сфере образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования;

общепрофессиональных профессий рабочих в сфере образования.

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению за специфику работы учреждения по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого увеличения исчисляется отдельно по каждому основанию исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и соответствующего коэффициента за специфику работы учреждения. Затем оклад (ставка) суммируется с каждым увеличением, тем самым образуя повышенный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

В случае если увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы установлено на размеры в коэффициентах и на размеры в абсолютных величинах, то первоначально он увеличивается на размеры, предусмотренные в коэффициентах, а затем на размеры в абсолютных величинах.

2.2.5. Повышающие коэффициенты за наличие у работника

(Продолжение на 28 стр.)

(Продолжение. Начало на 27 стр.)

ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 5 к настоящему Положению, применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников следующих квалификационных групп:

должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;

должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования.

Работникам, занимающим должности ПКГ руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

В случае если работник имеет два и более почетных звания, например, «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения», увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (К3) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

Увеличение размера оклада работника производится:

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия, указанными в приложении № 5 к настоящему Положению, – со дня присвоения, награждения.

2.2.6. В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежат увеличению одновременно по нескольким повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы учреждения (К2), за наличие у работника ученой степени и (или) почетного звания (К3)) и суммируется с его окладом (Ор).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.7. Положением об оплате труда работников учреждения может быть также предусмотрено и установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уро-

вень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного работника персонально по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения в соответствии с положением об оплате труда.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (кроме работников централизованной бухгалтерии Управления образования) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников

2.3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс (за исключением профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада, ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ тп} = ((\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{К}2 + \text{К}3)) \times \text{Нагр.} / \text{Н ч} + ((\text{Ор}) \times (\text{К}4)),$$
 где:

ФОТ тп – размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

К2 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы учреждения;

К3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Нагр. – установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, часов;

Н ч – установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, часов.

В случае если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее – педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ (приложение № 6 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

(Продолжение на 29 стр.)

(Продолжение. Начало на 28 стр.)

Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, является установленный им оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ (приложение № 6 к настоящему Положению) с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. Тарификационные списки для учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируются исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях и устанавливаются объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Тарификация преподавателей производится один раз в год на первое сентября. Установленная педагогическому работнику, при тарификации, заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года (по основной должности и при внутреннем совмещении).

Заработная плата выплачивается педагогическим работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.3.4. В случае если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.

2.3.5. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ в соответствии с приложением № 14 к настоящему Положению.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения – для руководителя учреждения;

получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с момента наступления этого права.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.5.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической

работы в учреждении;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

2.5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в общеобразовательных учреждениях определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$\text{ФОТ почас.} = (\text{ДО} / \text{Н ч мес.}i) \times \text{Нфакт. мес.}i$, где:

ФОТ почас. – размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю;

Н ч мес. i – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

Нфакт. мес. i – фактическое количество отработанных часов в месяц, часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 5-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.5.4. Руководители учреждений в пределах имеющихся у учреждения средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов, установленных приложением № 12 к настоящему Положению.

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.6.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей,

(Продолжение на 30 стр.)

(Продолжение. Начало на 29 стр.)

старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

2.6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в подпунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Положения, в том числе руководителей учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, составляет 40 часов в неделю.

2.6.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6.6. Учителям, а также преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

2.6.8. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 – 4-х классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1 – 4-х классов сельских общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химволокна.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников

2.7.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.7.2. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием отделениями, филиалами, кафедрами, факультетом, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другими, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

2.8. Порядок определения уровня образования

2.8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо

(Продолжение на 31 стр.)

(Продолжение. Начало на 30 стр.)

от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.8.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

2.8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, — как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.8.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в учреждениях, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.8.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады), ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.8.6. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения в порядке исключения могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное и вечернее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

3.6. Согласно постановлению Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное и вечернее время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области производятся в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны

(Продолжение на 32 стр.)

(Продолжение. Начало на 31 стр.)

обслуживания работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширения зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.3. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 процентов от фонда оплаты труда (с учетом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением о стимулировании работников учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом и органом, осуществляющим государственно – общественное управление учреждением (примерное положение о стимулировании работников учреждения приведено в приложении № 2 к настоящему Положению).

4.5. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде.

Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчетного периода, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.).

При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

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, определяемый трудовым договором, устанавливается НПА органа местного самоуправления сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер должностного оклада руководителя учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учета компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Размер должностного оклада (ДО рук) определяется соотношением:

ДО рук. \leq ЗПср.осн.перс. \times Кот, где:

ЗПср.осн.перс. – размер средней заработной платы основного персонала.

Перечень категорий работников основного персонала приведен в приложении № 12 к настоящему Положению;

Кот – коэффициент, на основании которого определяется группа по оплате труда руководителя исходя из объемных показателей.

Применяются следующие значения коэффициентов за группу по оплате труда:

до 1-я группа – 1,8;

до 2-я группа – 1,6;

до 3-я группа – 1,4;

до 4-я группа – 1,3.

Объемные показатели для определения группы по оплате труда руководителей подведомственных учреждений (приложение №15) устанавливаются органом местного самоуправления Березовского городского округа.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения

(Продолжение на 33 стр.)

(Продолжение. Начало на 32 стр.)

должностного оклада руководителя за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется НПА органа местного самоуправления.

5.3. К должностному окладу руководителя учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы. Порядок установления персонального повышающего коэффициента определяется учреждением.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени.

Размер персонального повышающего коэффициента заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель учреждения в отношении конкретного работника по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя учреждения на данный коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается руководителю учреждения по совокупности критериев.

5.4. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда учреждения, утвержденным учредителем, согласованным с территориальной организацией профсоюза и органом государственного управления.

5.5. В установленном учредителем порядке в учреждении централизуется часть средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения (но не более 3 процентов), на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Примерное положение о распределении централизованного фонда учреждения приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения без учета его персонального повышающего коэффициента.

5.7. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру предусматриваются положением об оплате труда учреждения и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам предусматриваются положением об оплате труда учреждения или положением о стимулировании работников.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала по видам предоставляемых услуг и работ для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

6.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ.

6.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ определяется путем деления суммы месячной заработной платы (за исключением компенсационных выплат) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму средней численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, являющихся внешними совместителями.

6.4. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля – по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на одну, более чем одну ставку (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ как один человек (целая единица).

6.5. Работники основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

(Продолжение на 34 стр.)

(Продолжение. Начало на 33 стр.)

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения по видам предоставляемых услуг и работ, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 6.5 настоящего Положения.

7. Заключительные положения

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данной организации. При составлении штатного расписания организации в пределах тарифного фонда возможна замена одной должности на другую, необходимую для конкретной организации и не имеющуюся в примерных штатах, при наличии ее в едином классификаторе должностей.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Учреждения принимают положения об оплате труда работников, руководствуясь настоящим Положением, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

| № п/п | Наименование выплаты | Комментарии, размеры компенсационных выплат |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда <*> | Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора. Запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями | Размер выплат составляет 30 процентов, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику |
| 3 | С о в м е щ е н и е п р о ф е с с и й (д о л ж н о с т е й), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором <*> | Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника |
| 4 | За сверхурочную работу <****> | Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или по соглашению сторон трудового договора не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права |
| 5 | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Каждый час работы в установленный работнику графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам: в размере не менее двойной дневной или часовой ставки работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы; |
| 5 | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит |

(Продолжение на 35 стр.)

(Продолжение. Начало на 34 стр.)

| | | |
|---|---|--|
| 6 | За работу в ночное и вечернее время | Каждый час работы в ночное и вечернее время оплачивается по нормам, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году |
| 7 | Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов | Устанавливается выплата в размере 30 процентов от должностного оклада (ставки) |
| 8 | Воспитателям образовательных учреждений с круглосуточным пребыванием воспитанников, где рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов | Устанавливается дополнительная выплата в порядке и размерах, определенных в коллективном договоре учреждения и трудовом договоре с работником |
| 9 | Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, кафедрами, факультетом, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды внеаудиторной работы | Устанавливается выплата в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения. Устанавливаются выплаты за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда, и закрепляются в локальном акте образовательного учреждения (в положении об оплате труда и трудовом договоре с работником) |

<*> При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательным организациям необходимо руководствоваться

перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 №579, или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.92 №611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями, и если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности.

<*> Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере, не превышающем оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по совмещаемой должности.

<***> По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на выплаты стимулирующего характера в пределах рекомендуемых значений по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60 процентов от стимулирующего фонда организации);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5 процентов от стимулирующего фонда организации и (или) при наличии экономики).

Конкретные виды и доли каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения и органом государственного-общественного управления.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненным

(Продолжение на 36 стр.)

(Продолжение. Начало на 35 стр.)

работ или фактически отработанному времени.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за четверть, квартал, полугодие, год.

Конкретные периоды, за которые устанавливаются данные выплаты, определяются положением об оплате труда учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников с учетом установленных учредителем показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Кемеровской области, их руководителей и педагогических работников по типам организаций.

2.2. В случае совершения работником дисциплинарных или иных проступков, связанных с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления устанавливает показатели стимулирования, критерии оценки, максимально возможное количество баллов в разрезе категорий работников.

Рекомендованные значения количества баллов по итогам работы для организаций образования:

– административно-управленческий персонал – 90 баллов

– педагогический персонал – 100 баллов

– учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал – 50 баллов.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника организации по виду выплат.

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат,

и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

На усмотрение учреждения в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат, (но без изменения количества набранных баллов в расчетном периоде). В положении о распределении стимулирующего фонда учреждения предусматривается такой порядок.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам премиальных выплат по итогам работы в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости балла; возможность перерасчета стоимости балла в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах организации.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам премиальных выплат, по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

Стоимость балла и максимально возможное количество баллов у разных категорий педагогических работников учреждения, должно быть одинаковым.

2.7. Комиссия рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения.

Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы.

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственного-общественного управления.

Перечень показателей стимулирования отражается в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оп-

(Продолжение на 37 стр.)

(Продолжение. Начало на 36 стр.)

латы труда работников.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы);

специальная выплата тренерам-преподавателям учреждений дополнительного образования детей, реализующих дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной направленности (далее – выплата тренерам-преподавателям).

3.1.1. Выплата тренерам-преподавателям назначается по основному месту работы в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

При выполнении работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты тренерам-преподавателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты тренерам-преподавателям не увеличивается.

Выплата тренерам-преподавателям назначается приказом руководителя учреждения на период, определенный локальным актом организации, при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие несчастных случаев и травм у занимающихся (обучающихся);

отсутствие фактов нарушения прав и законных интересов занимающихся (обучающихся).

В случае выявления нарушения по одному или нескольким условиям выплата тренерам-преподавателям на следующий период не назначается.

3.1.2. Специальная выплата медицинским работникам муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (за исключением профессиональных образовательных организаций), организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным и основным общеобразовательным программам, образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – выплата медицинским работникам, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей врачам-специалистам, фельдшерам, медицинским сестрам;

885 рублей санитаркам.

Право на получение выплаты медицинским работникам имеют следующие категории медицинских работников:

врачи-специалисты;

фельдшеры;

медицинские сестры;

санитарки.

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;

выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам

повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

Выплата медицинским работникам назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым настоящего подпункта.

3.1.3. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям, учреждение соответственно), назначается в следующих размерах:

1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям учреждений;

1000 рублей воспитателям, младшим воспитателям семейных групп, являющихся структурными подразделениями государственных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

885 рублей педагогическим работникам учреждений (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.

Право на выплату педагогическим работникам и младшим воспитателям имеют:

воспитатели, младшие воспитатели государственных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

воспитатели, младшие воспитатели семейных групп, являющихся структурными подразделениями государственных образовательных организаций и реализующих образовательную программу дошкольного образования;

педагогические работники государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования), осуществляющие свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста (далее – воспитатели, младшие воспитатели, педагогические работники).

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие несчастных случаев и травм у детей;

систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается ежеквартально на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, пе-

(Продолжение на 38 стр.)

(Продолжение. Начало на 37 стр.)

дагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном образовательном учреждении, находящемся на территории Березовского городского округа и реализующем образовательную программу дошкольного образования, на одну ставку и более размер надбавки не увеличивается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в разных образовательных учреждениях, находящихся на территории Березовского городского округа и реализующих образовательную программу дошкольного образования, выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается в каждом образовательном учреждении в соответствии с абзацами четырнадцатым и пятнадцатым настоящего пункта.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя соответствующего учреждения.

3.1.4. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений, молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам, учреждений соответственно) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей – при стаже работы до одного года;

640 рублей – при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей – при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей – при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления учреждения по должностям работников.

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

3.5. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и представителя органа государственного управления.

Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления учреждения в виде премий в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области.

4.2. Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения выплат за качество выполняемых работ оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

5. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет

5.1. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления организации в виде премий.

5.2. Размер указанных выплат может устанавливаться учреждением как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия назначения выплат за непрерывный стаж работы, выслугу лет оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников.

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Размер разовых премий и материальной помощи может устанавливаться учреждением как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

(Продолжение на 39 стр.)

(Продолжение. Начало на 38 стр.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Примерному положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций Березовского
городского округа, созданных в форме учреждений и иных
учреждений, подведомственных Управлению образования
Березовского городского округа**

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей учреждений в повышении качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и выполнении дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей, а также оказания материальной помощи.

1.2. Учредитель учреждения устанавливает на текущий финансовый год централизуемую долю фонда оплаты труда по каждому учреждению (но не более 3 процентов).

Для руководителей общеобразовательных учреждений централизуемая доля фонда оплаты труда составляет также не более 3 процентов от фонда оплаты труда и зависит от численности обучающихся в учреждении:

- до 300 человек – от 2,5 до 3 процентов;
- от 300 до 500 человек – от 2 до 2,5 процента;
- от 500 до 700 человек – от 1,5 до 2 процентов;
- от 700 до 1000 человек – от 1 до 1,5 процента;
- свыше 1000 человек – до 1 процента.

1.3. Учредитель распределяет руководителям учреждений централизованный фонд на следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывные стаж работы, выслугу лет;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Доля средств, определяемых для каждого вида выплат стимулирующего характера, определяется учредителем по каждому подведомственному учреждению в пределах установленных размеров.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений из средств централизованного фонда осуществляется комиссией по премированию (далее – комиссия), образованной учредителем с обязательным участием в ней представителя территориального профсоюзного органа и представителя органа государственного-общественного управления.

Сроки и периоды рассмотрения и установления премиальных выплат по итогам работы для руководителей учреждений определяет учредитель. Премиальные выплаты по итогам работы руководителям учреждений устанавливаются по итогам деятельности за учебную четверть, квартал, полугодие, год после рассмотрения итогов премирования в целом по учреждению.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.2. В случае привлечения руководителя учреждения к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премии за расчетный период, в котором совершено правонарушение, не начисляются.

2.3. Учредитель учреждения по согласованию с территориальным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления по каждому виду стимулирующих

выплат устанавливает показатели стимулирования.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

Индикаторы измерения показателей стимулирования по решению учредителя оцениваются:

- количеством баллов;
- в процентном отношении к должностному окладу (ставке);
- в абсолютном значении.

Единица измерения при оценивании значений индикаторов показателей стимулирования закрепляется в локальном акте учреждения.

Если у индикатора измерения имеется несколько уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку руководителя учреждения по виду выплат.

2.4. По решению учредителя стоимость единицы оценки руководителя по виду выплат определяется как частное от планового размера соответствующей доли централизованного фонда, направленной на данную выплату, и максимальной оценки по данной выплате.

2.5. Учредитель устанавливает порядок и форму заполнения оценочных листов для руководителей учреждений по видам выплат, а также порядок расчета показателей стимулирования и определения стоимости оценки.

2.6. Учредитель представляет в установленные сроки в комиссию аналитическую информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов к показателям стимулирования руководителей учреждений по видам выплат;
- набранной сумме оценок по видам выплат каждым руководителем учреждения;
- стоимости единицы оценки по видам выплат для каждого руководителя учреждения;
- расчетном размере выплат, причитающихся руководителю учреждения, с учетом набранного количества оценок и стоимости оценки.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере по каждому руководителю учреждения открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого учредитель издает приказ, который согласовывается с территориальным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления, созданным при органе управления образованием. Согласованный и утвержденный приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются руководителям учреждений в виде премий по результатам выполнения их должностных обязанностей.

Перечень показателей стимулирования по результатам выполнения должностных обязанностей руководителей приведен в разделе 7 настоящего Примерного положения.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям учреждений в виде премий за:

(Продолжение на 40 стр.)

(Продолжение. Начало на 39 стр.)

выполнение дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей;

реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы;

реализацию мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

выполнение особо важных и срочных работ; интенсивность труда.

Конкретные виды работ и деятельности, а также показатели стимулирования устанавливаются учредителем учреждения.

3.2. Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевые значения) за реализацию дополнительных работ, которые не учитываются при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.3. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителям, определяется учредителем исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской об области, органами местного самоуправления Березовского городского округа, администрацией учреждения.

Направления деятельности учреждения определяются правовым актом муниципального органа управления образованием, самим учреждением с указанием направлений деятельности, целевых ориентиров, планов мероприятий.

Рекомендуемый перечень отдельных видов деятельности приведен в разделе 8 настоящего Примерного положения.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителям учреждения в виде премий в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения выплаты за качество выполняемых работ определяет учредитель учреждения по согласованию с территориальным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления.

5. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет

5.1. Выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются руководителям учреждений в виде премий согласно положению, разработанному учредителем учреждения.

5.2. Размер выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Доля иных поощрительных и разовых выплат устанавливается в размере не более 5 процентов от планового размера централизованного фонда учреждения.

Экономия централизованного фонда образуется при наличии разницы между суммой стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей эффективности, и начисленными суммами за фактически отработанное время (исчисленных нарастающим итогом).

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавлива-

ются руководителю учреждения в виде единовременных премий к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Порядок, размеры, условия и основания назначения, поощрительных и разовых выплат руководителям учреждений устанавливаются учредителем по согласованию с территориальным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления.

Материальная помощь руководителю организации выплачивается на основании его письменного заявления.

7. Примерный перечень показателей, на основании которых устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы руководителям учреждений

7.1. Качество и общедоступность образовательных программ в учреждении:

общие показатели успеваемости обучающихся (по результатам аттестации и других форм независимой оценки качества образования), а также в сравнении с достигнутыми средними показателями по территории;

обеспечение участия общественных наблюдателей в процедурах проведения независимых оценок качества образования; достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, активное участие в работе методических объединений различного уровня;

участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.

7.2. Эффективность управленческой деятельности:

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (деятельность органов ученического самоуправления, управляющих и попечительских советов и др.);

исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);

уровень развития социального партнерства;

доля и динамика привлечения внебюджетных средств;

соблюдение или наличие положительной динамики выполнения нормативных показателей оценки деятельности учреждения, доведенных учредителем до учреждения в качестве муниципального задания (наполняемость классов, групп, соотношение педагогического персонала и контингента обучающихся, педагогического персонала и прочих работников, доля фонда оплаты труда, направляемого на выплату заработной платы основного персонала, и другие показатели);

соблюдение режима экономии, выполнение энергосберегающих мероприятий.

7.3. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

укomплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, сокращение текучести кадров среди молодых специалистов;

снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;

организация каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

занятость учащихся во внеурочное время;

обеспечение образовательного процесса в соответствии

(Продолжение на 41 стр.)

(Продолжение. Начало на 40 стр.).

со всеми требованиями норм безопасности: выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта, наличие ограждения и состояние территории учреждения;

обеспечение образовательного процесса в соответствии со всеми требованиями санитарных норм и норм безопасности, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режимы, режим подачи питьевой воды и т.д.);

обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (организация горячего питания, наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.), эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов;

снижение заболеваемости обучающихся, воспитанников по остроте зрения, нарушению осанки (по видам организаций – свой профиль);

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. Повышение профессиональной компетентности руководителя (курсовая подготовка с получением соответствующего документа, добровольная сертификация, призовые места в профессиональных конкурсах, конференциях и пр.).

8. Примерный перечень отдельных видов деятельности учреждения, за реализацию которых производятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю

8.1. Для каждого руководителя перечень видов деятельности учреждения, за которые ему производятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, должен быть стабильным в течение всего учебного года.

Назначение стимулирующих выплат должно осуществляться не чаще, чем один раз в полугодие.

8.2. К видам деятельности учреждений относится реализация:

приоритетного национального проекта «Образование»;

Указов и инициатив Президента Российской Федерации, в том числе «Наша новая школа»;

антикризисных мероприятий;

иных мероприятий, поддержка и развитие лучших образцов отечественного образования, поддержка образовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы, поддержка лучших педагогов, талантливой молодежи, внедрение современных образовательных технологий, повышение уровня воспитательной работы в школах, материально-техническое обеспечение учреждения, привлечение внебюджетных средств и т.д.

8.3. Реализация комплексных проектов модернизации образования:

введение нормативного подушевого финансирования учреждений;

применение новой системы оплаты труда, ориентированной на результат и направленной на повышение доходов основного персонала;

развитие сети учреждений;

развитие региональной системы оценки качества образования;

расширение общественного участия в управлении образованием;

подготовка, переподготовка и повышение квалификации административно-управленческого персонала организаций;

мониторинг реализации направлений комплексных проектов модернизации образования.

8.4. Рекомендуется стимулировать руководителей учреждений по другим видам деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ (ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ (К2)

| № п/п | Специфика работы | Размер повышающих коэффициентов |
|-------|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития, в т.ч.: | 0,2 |
| | -педагогический персонал; | 0,2 |
| | – учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. | 0,15 |
| 2. | За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (кроме АУП) | 0,2 <***> |
| 3. | Педагогическим работникам, реализующим программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы | 0,15 |
| 4. | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 0,2 |
| 5. | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий | 0,2 |
| 6. | За работу в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы детей с отклонениями в развитии, в том числе с задержкой психического развития (заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, младший воспитатель) работающие в этих группах | до 0,2 |
| 7. | За работу в образовательных учреждениях и учреждениях образования учителям логопедам, логопедам. | 0,2 |

(Продолжение на 42 стр.).

(Продолжение. Начало на 41 стр.)

| | | |
|----|--|------|
| 8. | Владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, педагогам-организаторам внеклассной работы в школах, школах-интернатах, дошкольных образовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования (директорам (заведующим), заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым) | 0,15 |
|----|--|------|

<*> Конкретный перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на коэффициент 0,15-0,20, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным (представительным) органом, органом самоуправления учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

<***> В группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждениях профессионального образования, с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) повышаются по двум коэффициентам: на 0,2 и 0,15-0,20.

<***> За работу в указанных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы дополнительно повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных колоний за работу с этими осужденными, на 0,1-0,15.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДУ, ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ (СТАВКЕ) ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ИЛИ ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ (КЗ)

| Категория должностей | Размер повышающих коэффициентов |
|--|---------------------------------|
| 1 | 2 |
| Руководящим работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | 0,2 |

| | |
|--|-----|
| Руководящим работникам учреждений, педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения, специалистам учреждений по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) | 0,1 |
| Работникам учреждений, имеющим почетные звания: «Почетный работник народного образования (просвещения)», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования», «Отличник народного образования», «Отличник профессионально-технического образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации» | 0,1 |
| Руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии у них почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин | 0,1 |
| Руководящим и педагогическим работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и так далее), имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» | 0,1 |

(Продолжение на 43 стр.)

(Продолжение. Начало на 42 стр.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб. | Повышающий коэффициент | Оклад, должностной оклад (ставка), руб. |
|---|--|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2348 | | |
| 1 | Помощник воспитателя (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики) | | 1,0476 | 2460 |
| 2 | Помощник воспитателя (среднее профессиональное образование по специальности «Образование и педагогика») | | 1,2857 | 3019 |
| 3 | Секретарь учебной части (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области делопроизводства) | | 1,4286 | 3354 |
| 4 | Вожатый (среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики; секретарь учебной части (среднее профессиональное образование в области делопроизводства) | | 1,5714 | 3690 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Младший воспитатель (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики) | | 1,1364 | 2796 |
| 2 | Младший воспитатель (среднее профессиональное образование) | | 1,3636 | 3354 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3125 | | |
| 1 | Инструктор по труду; старший вожатый (среднее профессиональное образование); инструктор по физической культуре (среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи); музыкальный руководитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения) | | 1,3221 | 4131 |
| 2 | Инструктор по труду; старший вожатый; музыкальный руководитель (высшее профессиональное образование); инструктор по физической культуре (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта) | | 1,4298 | 4468 |
| 3 | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (II квалификационная категория) | | 1,5733 | 4916 |
| 4 | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (I квалификационная категория) | | 1,6803 | 5251 |
| 5 | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель (высшая квалификационная категория) | | 1,8231 | 5697 |
| 2 квалификационный уровень | | 3125 | | |

(Продолжение на 44 стр.).

(Продолжение. Начало на 43 стр.)

| | | | | |
|----------------------------|--|--|--------|------|
| 1 | Педагог дополнительного образования (среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика»); тренер-преподаватель (среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта); педагог-организатор (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы); социальный педагог (среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика»); | | 1,4298 | 4468 |
| | концертмейстер (среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте) | | | |
| 2 | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование); концертмейстер (высшее профессиональное (музыкальное) образование); инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительная подготовка в области физкультуры и спорта) | | 1,5733 | 4916 |
| 3 | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; инструктор-методист; тренер – преподаватель; социальный педагог; концертмейстер (II квалификационная категория) | | 1,6803 | 5251 |
| 4 | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер; тренер – преподаватель; инструктор-методист (I квалификационная категория) | | 1,8231 | 5697 |
| 5 | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; концертмейстер; инструктор-методист; тренер-преподаватель (высшая квалификационная категория) | | 1,9666 | 6145 |
| 3 квалификационный уровень | | | 3125 | |
| 1 | Воспитатель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика»); | | 1,4298 | 4468 |
| | мастер производственного обучения (среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика»); педагог-психолог (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология») | | | |
| 2 | Воспитатель, мастер производственного обучения (высшее профессиональное образование); методист <***> (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет); педагог-психолог (высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология»); старший инструктор-методист (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы в должности методиста, методиста-инструктора не менее 2 лет); старший тренер-преподаватель (высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности не менее 2 лет) | | 1,5733 | 4916 |
| 3 | Методист <****> (высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет) | | 1,5901 | 4969 |
| 4 | Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист <***> (II квалификационная категория) | | 1,6803 | 5251 |
| 5 | Методист <****> (II квалификационная категория) | | 1,6972 | 5303 |
| 6 | Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший тренер преподаватель, методист <***> (I квалификационная категория) | | 1,8231 | 5697 |
| 7 | Методист <****> (I квалификационная категория) | | 1,8400 | 5750 |

(Продолжение на 45 стр.)

(Продолжение. Начало на 44 стр.).

| | | | | |
|---|--|------|--------|------|
| 8 | Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; методист <***> (высшая квалификационная категория) | | 1,9666 | 6145 |
| 9 | Методист <***> (высшая квалификационная категория) | | 1,9835 | 6198 |
| 4 квалификационный уровень | | 3125 | | |
| 1 | Преподаватель <*>; учитель (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении); педагог-библиотекарь (среднее профессиональное образование); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительная профессиональная подготовка в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет); руководитель физического воспитания (среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет) | | 1,4298 | 4468 |
| 2 | Преподаватель <*>, учитель, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <***>, тьютор <*> (высшее профессиональное образование); учитель-дефектолог, учитель-логопед (высшее дефектологическое образование); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО) | | 1,5733 | 4916 |
| 3 | Старший методист <***> (высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет) | | 1,5901 | 4969 |
| 4 | Преподаватель <*>, учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <***>, тьютор <*> (II квалификационная категория) | | 1,6803 | 5251 |
| 5 | Старший методист <***> (II квалификационная категория) | | 1,6971 | 5303 |
| 6 | Преподаватель <*>, учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <***>, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор <*> (I квалификационная категория) | | 1,8231 | 5697 |
| 7 | Старший методист <***> (I квалификационная категория) | | 1,8399 | 5750 |
| 8 | Преподаватель <*>, учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист <***>, учитель-дефектолог, учитель-логопед, тьютор <*> (высшая квалификационная категория) | | 1,9666 | 6145 |
| 9 | Старший методист <***> (высшая квалификационная категория) | | 1,9835 | 6198 |
| <*> Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу вузов. <*> Кроме тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования. <***> Кроме методистов, старших методистов занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования. <***> Методисты, старшие методисты, занятые в сфере высшего и дополнительного профессионального образования | | | | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3690 | | |
| 1 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей | | 1,3942 | 5145 |

(Продолжение на 46 стр.).

(Продолжение. Начало на 45 стр.)

| | | | |
|----------------------------|--|--------|------|
| 2 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением или сектором, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | 1,5152 | 5591 |
| 3 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей | 1,6366 | 6039 |
| 4 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 1,7581 | 6487 |
| 2 квалификационный уровень | | 3690 | |
| 1 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей | 1,3942 | 5145 |
| 2 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | 1,5152 | 5591 |
| 3 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей | 1,6366 | 6039 |
| 4 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 1,7581 | 6487 |
| 3 квалификационный уровень | | 3690 | |

(Продолжение на 47 стр.)

(Продолжение. Начало на 46 стр.).

| | | | |
|---|---|--------|------|
| 1 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей | 1,3942 | 5145 |
| 2 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | 1,5152 | 5591 |
| 3 | Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения (филиала) (подразделения) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей | 1,6366 | 6039 |
| 4 | Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 1,7581 | 6487 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб. | Повышающий коэффициент | Оклад, должностной оклад (ставка), руб. |
|---|--|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2382 | | |
| 1 | Агент; агент по закупкам; машинистка | | 1,0328 | 2460 |
| 2 | Делопроизводитель; кассир; калькулятор; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов | | 1,1736 | 2796 |
| 2 квалификационный уровень | | 2382 | | |
| | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | | 1,4083 | 3354 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Инспектор по кадрам; лаборант; художник | | 1,1364 | 2796 |
| 2 | Техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог | | 1,2273 | 3019 |
| 2 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» | | 1,3636 | 3354 |

(Продолжение на 48 стр.).

(Продолжение. Начало на 47 стр.).

| | | | | |
|--|---|------|--------|------|
| 2 | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | | 1,5000 | 3690 |
| 3 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | | 1,3636 | 3354 |
| 2 | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | | 1,6364 | 4026 |
| 3 | Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей | | 1,7732 | 4362 |
| 5 | Заведующий производством (шеф-повар); в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | | 2,0913 | 5145 |
| 6 | Заведующий столовой в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | | 2,2727 | 5591 |
| 4 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Механик | | 1,7732 | 4362 |
| 2 | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | | 1,9554 | 4810 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2907 | | |
| 1 | Аудитор; бухгалтер; бухгалтер-специалист; бухгалтер-ревизор; документовед; специалист; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; по охране труда, товаровед; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе | | 1,0385 | 3019 |
| 2 | Психолог; социолог; эксперт; юрисконсульт | | 1,1538 | 3354 |
| 3 | Инженер, инженер по надзору за строительством; инженер-сметчик; инженер по организации и нормированию труда; инженер по подготовке кадров; инженер по ремонту; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик) | | 1,2692 | 3690 |
| 2 квалификационный уровень | | 2907 | | |
| | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | | 1,5004 | 4362 |
| 3 квалификационный уровень | | 2907 | | |
| | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | | 1,6546 | 4810 |
| 4 квалификационный уровень | | 2907 | | |
| | Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | | 1,7696 | 5144 |
| 5 квалификационный уровень | | 2907 | | |
| 1 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к IV группе по оплате труда руководителей | | 1,5004 | 4362 |
| 2 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей | | 1,6546 | 4810 |

(Продолжение на 49 стр.).

(Продолжение. Начало на 48 стр.).

| | | | | |
|--|---|------|--------|------|
| 3 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей | | 1,7696 | 5144 |
| 4 | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей | | 1,9231 | 5590 |
| 5 | В структурном подразделении Управления образования «Централизованной бухгалтерии»: | | | |
| | Главный бухгалтер | | | 9743 |
| | Заместитель главного бухгалтера | | 2,6134 | 8768 |
| | Главный специалист | | 2,0834 | 6990 |
| | Бухгалтер-специалист-ведущий | | 1,8003 | 6040 |
| | Бухгалтер-специалист 1 категории | | 1,5335 | 5145 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 3355 | | |
| 1 | Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела | | 1,4340 | 4811 |
| 2 | Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно – исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей) | | 1,5336 | 5145 |
| 3 | Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; | | 1,6667 | 5592 |
| | начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей) | | | |

(Продолжение на 50 стр.).

(Продолжение. Начало на 49 стр.).

| | | | | |
|----------------------------|---|------|--------|------|
| 4 | Начальник отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник лаборатории (бюро) социологии труда; начальник лаборатории (бюро) технико-экономических исследований; начальник нормативно – исследовательской лаборатории по труду; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник отдела социального развития; начальник отдела стандартизации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей) | | 1,8003 | 6040 |
| 2 квалификационный уровень | | 3355 | | |
| 1 | Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей) | | 1,5336 | 5145 |
| 2 | Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей) | | 1,6667 | 5592 |
| 3 | Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда) | | 1,8003 | 5725 |
| 4 | Главный (диспетчер, инженер, механик, технолог, энергетик) (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей) | | 1,9340 | 6489 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб. | Повышающий коэффициент | Оклад, должностной оклад (ставка), руб. |
|---|---|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня | | | | |
| 2 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Библиотекарь, (среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка); | | 1,2273 | 3019 |

(Продолжение на 51 стр.).

(Продолжение. Начало на 50 стр.).

| | | | | |
|----------------------------|---|------|--------|------|
| 2 | Библиотекарь, (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) до 3 лет); | | 1,3636 | 3354 |
| 3 | Библиотекарь, (II категории) (высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет); | | 1,5 | 3690 |
| 4 | Библиотекарь, (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории до 3 лет); | | 1,6364 | 4026 |
| 5 | Библиотекарь, (I категории) (высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет); | | 1,7732 | 4362 |
| 6 | Звукооператор в художественных коллективах; хранитель фондов (музея) (среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 1 года) | | 1,3636 | 3354 |
| 3 квалификационный уровень | | 2796 | | |
| 1 | Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к III и IV группам по оплате труда руководителей | | 1,7208 | 4811 |
| 2 | Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей | | 1,8404 | 5146 |
| 3 | Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | | 2,0000 | 5592 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ МЕДИЦИНСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб. | Повышающий коэффициент | Оклад, должностной оклад (ставка), руб. |
|---|---|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2237 | | |
| 1 | Санитарка (начальное общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев) | | 1 | 2237 |
| 2 | Санитарка (начальное общее образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет) | | 1,05 | 2349 |
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, не имеющий квалификационной категории) | | 1,3636 | 3354 |
| 2 | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий II квалификационную категорию) | | 1,5 | 3690 |
| 3 | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий I квалификационную категорию) | | 1,6364 | 4026 |
| 4 | Инструктор по лечебной физкультуре (среднее медицинское или физкультурное образование, имеющий высшую квалификационную категорию) | | 1,7732 | 4362 |
| 2 квалификационный уровень | | 2460 | | |

(Продолжение на 52 стр.).

(Продолжение. Начало на 51 стр.)

| | | | | |
|----------------------------|---|------|--------|------|
| 1 | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории) | | 1,2273 | 3019 |
| 2 | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию) | | 1,3636 | 3354 |
| 3 | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию) | | 1,5 | 3690 |
| 4 | Медицинская сестра диетическая (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию) | | 1,6364 | 4026 |
| 3 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории) | | 1,2273 | 3019 |
| 2 | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию) | | 1,3636 | 3354 |
| 3 | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории) | | 1,5000 | 3690 |
| 4 | Медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию) | | 1,6364 | 4026 |
| 5 | Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая I квалификационную категорию) | | 1,7732 | 4362 |
| 6 | Медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию) | | 1,9554 | 4810 |
| 4 квалификационный уровень | | 2460 | | |
| 1 | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», не имеющая квалификационной категории); акушерка (среднее медицинское образование по специальности «Акушерское дело», не имеющая квалификационной категории) | | 1,5000 | 3690 |
| 2 | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая II квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», не имеющий квалификационной категории); акушерка (среднее медицинское образование по специальности «Акушерское дело», имеющая II квалификационную категорию) | | 1,6364 | 4026 |
| 3 | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий II квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая квалификационную категорию); акушерка (среднее медицинское образование по специальности «Акушерское дело», имеющая I квалификационную категорию) | | 1,7732 | 4362 |

(Продолжение на 53 стр.)

(Продолжение. Начало на 52 стр.).

| | | | |
|--|--|--------|------|
| 4 | Фельдшер (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию); зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий I квалификационную категорию); медицинская сестра процедурной (среднее медицинское образование по специальности «Сестринское дело», имеющая высшую квалификационную категорию); акушерка (среднее медицинское образование по специальности «Акушерское дело», имеющая высшую квалификационную категорию) | 1,9554 | 4810 |
| 5 | Зубной врач (среднее медицинское образование по специальности «Зубоврачебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию) | 2,0913 | 5145 |
| 5 квалификационный уровень | | 2460 | |
| 1 | Заведующий здравпунктом – фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории) | 1,6364 | 4026 |
| 2 | Заведующий здравпунктом – фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию) | 1,7732 | 4362 |
| 3 | Заведующий здравпунктом – фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию) | 1,9554 | 4810 |
| 4 | Заведующий здравпунктом – фельдшер, заведующий медпунктом – фельдшер, старшая медицинская сестра (среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию) | 2,0913 | 5145 |
| Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» | | | |
| 2 квалификационный уровень | | 4026 | |
| 1 | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, не имеющий квалификационной категории) | 1,1950 | 4811 |
| 2 | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий II квалификационную категорию) | 1,2780 | 5145 |
| 3 | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий I квалификационную категорию) | 1,3889 | 5592 |
| 4 | Врач-специалист (высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, имеющий высшую квалификационную категорию) | 1,5003 | 6040 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

| № п/п | Наименование должностей | Оклад по профессионально-квалификационной группе, руб. | Повышающий коэффициент | Оклад, должностной оклад (ставка), руб. |
|---|---|--|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональная квалификационная группа первого уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | 2237 | | |
| 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, гардеробщик, вахтер, дворник, грузчик) | | 1,0000 | 2237 |

(Продолжение на 54 стр.).

(Продолжение. Начало на 53 стр.).

| | | | | |
|---|--|--|--------|------|
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, кастелянша, машинист по стирке белья, швея, дежурный-вахтер, кладовщик, подсобный рабочий) | | 1,0500 | 2349 |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | | 1,1000 | 2461 |
| 2 квалификационный уровень | | | 2237 | |
| | Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием «старший» (старший по смене) | | 1,1500 | 2573 |
| Профессиональная квалификационная группа второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | 2460 | |
| 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по обслуживанию здания, рабочий по отоплению, повар, слесарь по ремонту эл. оборудования, костюмер, рабочий бассейна) | | 1,0455 | 2572 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар, обувщик, буфетчица) | | 1,1364 | 2796 |
| 2 квалификационный уровень | | | 2460 | |
| 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар, слесарь-электрик, кочегар) | | 1,2273 | 3019 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель) | | 1,3636 | 3354 |
| 3 квалификационный уровень | | | 2460 | |
| | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (техник ВТ) | | 1,5000 | 3690 |
| 4 квалификационный уровень | | | 2460 | |
| 1 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные и ответственные работы | | 1,6364 | 4026 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (водитель, слесарь по холодильным установкам, техник-электрик) | | 1,7732 | 4362 |

Примечания.

1. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим перечнем, оплата труда в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня может устанавливаться при условии выполнения качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд работ не ниже 6.

Рабочим, выполняющим качественно и в полном объеме работы по трем и более профессиям (специальностям), оплата труда производится в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня, если по одной из них они имеют разряд работ не ниже 6.

2. В учреждениях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которым устанавливается в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной груп-

(Продолжение на 55 стр.).

(Продолжение. Начало на 54 стр.)

пы второго уровня, утвержденных в других отраслях, при условии выполнения соответствующих видов работ.

3. Водителям I класса, предусмотренным в пункте 2 настоящих примечаний, выплата за классность учтена в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в каждом конкретном случае решается учреждением самостоятельно.

5. Оплата труда рабочих в соответствии с 4 квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы второго уровня устанавливается учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих по повышенным разрядам является изменением условий труда, о которых они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

| № | Наименование основных государственных услуг, работ | Категории работников |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Реализация программ основного начального, общего и среднего общего образования | Учитель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель (включая старшего), педагог-библиотекарь, старший вожатый, педагог дополнительного образования (включая старшего), музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тренер-преподаватель (включая старшего) |
| 2 | Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования: программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, основных профессиональных; программы подготовки специалистов среднего звена. Реализация основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих | Преподаватель, педагог-организатор, тренер-преподаватель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, инструктор по труду, заведующий (начальник) методическим отделом, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель учебно-производственной практики, старший мастер, мастер производственного обучения |
| 3 | Организация отдыха детей и обучающихся | Заведующий клубом, заведующий библиотекой, заведующий столовой, врач, медицинская сестра, воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, музыкальный руководитель, педагог-психолог, младший воспитатель, повар, пекарь |
| 4 | Услуги по содержанию студентов, обучающихся, воспитанников в образовательных организациях | Воспитатель (включая старшего), педагог-психолог, воспитатель (включая старшего), педагог дополнительного образования (включая старшего), инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель (включая старшего), младший воспитатель, помощник воспитателя, врач, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра |
| 5 | Организация питания студентов, обучающихся, воспитанников | Заведующий столовой (шеф-повар), заведующий производством, повар, пекарь, медицинская сестра диетическая |
| 6 | Реализация дополнительных профессиональных программ | Тьютор, методист, ассистент, преподаватель, старший преподаватель, руководитель учебной мастерской, ученный секретарь, заведующий лабораторией, заведующий аспирантурой, начальник отдела, начальник отделения, начальник центра, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета |

(Продолжение на 56 стр.)

(Продолжение. Начало на 55 стр.)

| | | |
|----|---|--|
| 7 | Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | Учитель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-психолог, воспитатель (включая старшего), педагог-библиотекарь, старший вожатый, педагог дополнительного образования (включая старшего), музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тренер-преподаватель (включая старшего), переводчик-дактилолог |
| 8 | Реализация дополнительных общеразвивающих программ в организациях дополнительного образования детей | Педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), тренер-преподаватель (включая старшего), балетмейстер, хормейстер, хореограф, тьютор, заведующий клубом, заведующий библиотекой, режиссёр, звукорежиссёр, звукооператор, заведующий отделом, медицинская сестра, врач |
| 9 | Социально-психологическое сопровождение несовершеннолетних, оказавшихся в конфликте с законом, профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Психолого-педагогическое и здоровьесберегающее сопровождение. Психолого-медико-педагогическое сопровождение детей | Заведующий отделением, начальник отдела, методист (включая старшего), педагог-психолог, педагог-организатор, учитель – дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, врач, медицинская сестра, фельдшер, социальный педагог, инструктор по физкультуре |
| 10 | Обеспечение и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ). Оказание услуг по проведению мониторинговых исследований качества образовательных результатов | Начальник отдела, методист, главный специалист, ведущий специалист, специалист, ведущий инженер, программист, электроник |
| 11 | Организация оздоровления участников образовательного процесса (профилакторий) | Врач, старшая медсестра, медсестра, инструктор ЛФК, шеф-повар, повар |
| 12 | Реализация государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации | Главный специалист, специалист, методист |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

КОЭФФИЦИЕНТЫ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, В УЧРЕЖДЕНИЯХ, ОРГАНИЗАЦИЯХ И НА ПРЕДПРИЯТИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА БЮДЖЕТНОМ ФИНАНСИРОВАНИИ

| Контингент обучающихся | Размеры коэффициентов | | |
|--|------------------------|-----------------------|--------------------------|
| | Профессор, доктор наук | Доцент, кандидат наук | Лица, не имеющие степени |
| Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов | 0,15 | 0,11 | 0,08 |
| Студенты | 0,18 | 0,15 | 0,08 |
| Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов | 0,2 | 0,18 | 0,15 |

(Продолжение на 57 стр.)

(Продолжение. Начало на 56 стр.)

Примечания.

1. Ставки почасовой оплаты определяются исходя из размера оклада по ПКГ должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня (приложение № 6 к настоящему Положению) и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим приложением.

2. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

4. Оплата членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих занятия со студентами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРОФИЛИ РАБОТ, КОТОРЫХ СОВПАДАЮТ

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, (преподаватель), ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель – организатор основ безопасности и жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) |
| Учитель музыки учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы; концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре |

(Продолжение на 58 стр.)

(Продолжение. Начало на 57 стр.).

| | |
|--|---|
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |
| Преподаватель профессионального учреждения либо структурного подразделения профессионального учреждения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины) учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу |
| Учитель учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу | Преподаватель того же предмета (дисциплины) учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ СЕЛЬСКИХ МЕСТНОСТЕЙ И ПОСЕЛКОВ ГОРОДСКОГО ТИПА (РАБОЧИХ ПОСЕЛКОВ) КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ, В КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕННЫЕ НА 25 ПРОЦЕНТОВ ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ)

| Наименование муниципального образования | Наименование населенного пункта |
|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 |
| Березовский городской округ | поселок Барзас поселок Станционный |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Березовского городского округа, созданных в форме учреждений и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Березовского городского округа

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников образовательного учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству образовательным учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям

| Показатели | Условия | Количество баллов |
|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Количество обучающихся (воспитанников) в учреждениях | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. Количество обучающихся в общеобразовательных школах, учреждениях начального и среднего профессионального образования | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: | | |
| в многопрофильных | за каждого обучающегося | 0,3 |
| в однопрофильных | за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего) | 0,5 |
| 1 | 2 | 3 |
| 4. Количество работников в учреждении | за каждого работника | 1 |
| | дополнительно за каждого работника, имеющего I квалификационную категорию или высшую квалификационную категорию | 0,5 |

(Продолжение на 59 стр.).

(Продолжение. Начало на 58 стр.)

| | | |
|--|---|------------|
| 5. Наличие групп продленного дня, наличие групп с 12-часовым пребыванием | за каждую группу) | до 20 |
| 6. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в учреждениях | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | до 10 |
| | 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме | до 30 |
| 7. Наличие филиалов, учебно-консультационного пункта, отдельно стоящих зданий, интерната при учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение: | |
| | до 100 человек | до 20 |
| | от 100 до 200 человек | до 30 |
| | свыше 200 человек | до 50 |
| 8. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в учреждениях | из расчета за каждого дополнительно | 0,5 |
| 9. Наличие в учреждениях спортивной направленности: спортивно – оздоровительных групп и групп начальной подготовки | за каждую группу дополнительно | 5 |
| учебно-тренировочных групп | за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| групп спортивного совершенствования | за каждого обучающегося дополнительно | 2,5 |
| групп высшего спортивного мастерства | за каждого обучающегося дополнительно | 4,5 |
| 10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, наличие в дошкольных учреждениях ИКТ, интерактивных комплексов | за каждый класс, группу | до 10 |
| 11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | до 15 |
| 12. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | за каждый вид | до 15 |
| 13. Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | от 3 до 20 |
| | за каждую единицу | до 20 |
| 14. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и других) | находящихся на балансе образовательных учреждений | до 30 |
| | в других случаях | до 15 |
| 15. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | до 50 |
| 16. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов | за каждый вид | до 20 |
| 17. Наличие в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 18. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) учреждений (классов, групп) | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |

(Продолжение на 60 стр.)

(Продолжение. Начало на 59 стр.)

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей.

| Тип (вид) образовательного учреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов | | | |
|--|--|--------|---------|--------|
| | I гр. | II гр. | III гр. | IV гр. |
| 1. Общеобразовательные учреждения, лицеи, гимназии, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования | свыше 400 | до 400 | до 300 | - |
| 2. Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты, оздоровительные учреждения, учреждения обеспечивающее предоставление услуг в сфере образования | свыше 350 | до 350 | до 250 | до 150 |

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием в установленном порядке по подчиненности образовательного учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательного учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

для общеобразовательных учреждений – по списочному составу на начало учебного года;

для учреждений начального и среднего профессионального образования – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

для детских домов, школ – интернатов для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – по списочному составу на 1 января;

для учреждений дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 800 человек, 3 однодневных по 200 человек, 10 двухдневных по 50 человек, 3 однодневных по 200 человек, 2 четырехдневных по 400 человек. Среднегодовое количество участников составит:

$$(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4) / 365 \text{ дней} = 25,7;$$

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

2.5. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.6. Руководители государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования», государственного образовательного учреждения «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» и государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кузбасский областной педагогический институт имени Н.М.Голянской» относятся к I группе по оплате труда руководителей.

2.7. Руководители государственных учреждений дополнительного образования детей относятся к I группе по оплате труда руководителей.

2.8. Управление образования:

устанавливает объемные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (центр диагностики и консультирования, хозяйственно-эксплуатационная контора, МАУ «Отдых» и другие), для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

может относить (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, к следующей группе по оплате труда.

«МЕСТНАЯ ВЛАСТЬ»

Приложение к газете «Мой город»

Адрес редакции и издателя: ул. Мира, 38

Учредитель: Администрация Берёзовского городского округа mestvlast@inbox.ru

Выходит 1 раз в неделю. Цена – бесплатно. Время подписания в печать по графику – 16.00. Номер подписан в 16.00. Газета отпечатана в типографии ООО «Полиграфист», г. Берёзовский, ул. Мира, 38. Тираж 40

Материалы выпуска размещены на сайтах www.berez.org и www.mgorod.info

(Продолжение. Начало на 60 стр.)

(Продолжение. Начало на 61 стр.)