ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 38 от 23 августа 2018 года бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.08.2018 № 1022

г.Окуловка

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района

В целях реализации на территории Окуловского муниципального района Новгородской области Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществления взаимодействия с администрациями городских и сельских поселений, входящих в состав Окуловского муниципального района, по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района;

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района;

2.2. Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района по экономическому развитию, председателя комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района Васильеву Т.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по экономическому развитию,
председатель комитета финансов Т.В. Васильева

Утверждён

постановлением Администрации Окуловского
муниципального района от 17.08.2018 № 1022

Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района

Васильева Т.В.	-	заместитель Главы администрации района по экономическому развитию, председатель комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района, председатель рабочей группы
Романова С.В.	-	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района,

заместитель председателя рабочей группы

Лучкина А.С.	-	ведущий специалист экономического комитета Администрации Окуловского муниципального района, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Аревкин М.Р.	-	Глава Котовского сельского поселения (по согласованию)
Богданович Н.В.	-	ведущий специалист Администрации Боровенковского сельского поселения (по согласованию)
Везенберг Ю.А.	-	первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района
Евсеева С.В.	-	ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района
Жданова Е.П.	-	ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения (по согласованию)
Куроедова Л.А.	-	Глава Турбинного сельского поселения (по согласованию)

Утверждено
постановлением Администрации
Окуловского муниципального района
от 17.08.2018 № 1022 _____

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, состав, полномочия и организацию деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Окуловского муниципального района является временным действующим совещательным органом при Администрации Окуловского муниципального района.

1.3.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа образована в целях решения вопросов по оказанию имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Окуловского муниципального района.

1.5. Решения Рабочей группы учитываются органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Окуловского муниципального района, при принятии решений в части оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.6. Положение и состав Рабочей группы утверждаются постановлением Администрации Окуловского муниципального района.

2. Состав Рабочей группы

2.1. В состав Рабочей группы входят главы и специалисты администраций городских и сельских поселений, входящих в состав Окуловского муниципального района, председатель и специалисты экономического комитета и комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района.

2.2. Председателем Рабочей группы является заместитель Главы администрации по экономическому развитию, председатель комитета финансов Администрации Окуловского муниципального района.

2.3. Заместителем председателя Рабочей группы является заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района.

2.4. Секретарем Рабочей группы является ведущий специалист экономического комитета Администрации Окуловского муниципального района.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Администрация Окуловского муниципального района

3. Полномочия Рабочей группы

3.1. Рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.

3.1.2. Проводить заседания Рабочей группы, рассматривать предложения по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, доклады и отчеты членов Рабочей группы о результатах решения возложенных на них задач, определяемых настоящим Положением.

3.1.4. Принимать решения и осуществлять контроль за выполнением принятых Рабочей группой в соответствии с протоколами заседаний Рабочей группы решений и поручений по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.

3.1.5. Участвовать в разработке проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

3.1.6. Осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами по вопросам изучения и распространения положительного опыта по оказанию имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.7. Взаимодействовать со средствами массовой информации в целях всестороннего разъяснения проводимых мероприятий по вопросам оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и результатах деятельности Рабочей группы.

3.1.8. Осуществлять иные полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Рабочей группы.

4.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата, время и место проведения заседания Рабочей группы определяются по решению председателя Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Рабочей группы.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся под руководством председателя Рабочей группы. В его отсутствие руководство Рабочей группы осуществляется заместителем председателя Рабочей группы.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

4.6. На заседании Рабочей группы ведется протокол, в котором фиксируются принятые Рабочей группой решения. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Внесение изменений и дополнений в протоколы заседания Рабочей группы, решения Рабочей группы и иные регламентирующие работу Рабочей группы документы допускается исключительно по решению Рабочей группы.

4.7. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, секретарь рабочей группы ознакамливает членов рабочей группы с протоколом лично, либо путем направления его по электронной почте

4.7. Члены Рабочей группы вправе участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Рабочей группы, при необходимости готовить заключения по проектам решений Рабочей группы, вносить предложения по созыву внеочередных и выездных заседаний Рабочей группы.

4.8. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях Рабочей группы лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании член Рабочей группы обязан заблаговременно уведомить об этом секретаря Рабочей группы.

5. Прекращение деятельности

Решение о прекращении деятельности Рабочей группы принимается Администрацией Окуловского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.08.2018 № 1025

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014 № 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 25.07.2014 № 1185 «Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казённых) учреждений Окуловского муниципального района» (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 16.10.2014 № 1815, от 21.08.2017 № 1219), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования».

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Окуловского муниципального района от 08.08.2013 № 922 «Об утверждении Положения об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»»;

постановление Администрации Окуловского муниципального района от 16.12.2013 № 2051 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района С.В. Кузьмин

Утверждено
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 17.08.2018 № 1025

Положение
об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (далее – учреждение), подведомственного комитету образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет образования) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 26.12.2014

№ 699-ОЗ «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Новгородской области», постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 25.07.2014 № 1185 «Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казённых) учреждений Окуловского муниципального района» (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 16.10.2014 № 1185, от 21.08.2017 № 1219).

1.2. Система оплаты труда работников и руководителя учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района, постановлениями Правительства Новгородской области и настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Заработная плата работников и руководителя учреждения максимальным размером не ограничивается.

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

1.6. Фонд оплаты труда работников и руководителя учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в комитете образования комиссией по вопросам оплаты труда руководителя учреждения (далее - комиссия комитета образования).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), устанавливается учредителем в кратности до 5.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения), устанавливается учредителем в кратности до 4.

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируется трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района на основании решения комиссии комитета образования и оформляется распоряжением Администрации Окуловского муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.2. Должностной оклад:

2.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяется трудовым договором, на основании решения комиссии комитета образования в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Д_о = (Б_о + Б_о \times К_{п1} + Б_о \times К_{п2}) \times К_{ind}$, где:

$Д_о$ – должностной оклад руководителя учреждения;

$Б_о$ – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 12 480 рублей;

$К_{п1}$ – коэффициент, характеризующий объем управления учреждением;

$К_{п2}$ – коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$К_{ind}$ – коэффициент индексации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и решением Новгородской областной Думы при принятии областного закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Показатели учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от количества обслуживаемых учреждений, количества филиалов, количества получателей пособий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в замещающих семьях, количества объектов (зданий), количества обслуживаемых счетов физических лиц, количества заключенных договоров с физическими лицами по организации летней оздоровительной кампании по статистическим данным.

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждением:

№ п/п	Показатели	Условия	Коэффициент (Kn1)
1.	Количество обслуживаемых учреждений:		
1.1.	Общеобразовательные организации: - город; - село;	За каждую организацию	 0,025 0,015
1.2.	Дошкольные образовательные организации: - город; - село.	За каждую организацию	 0,025 0,015
1.3.	Учреждения дополнительного образования	За каждую организацию	0,015
1.4.	Прочие учреждения	За каждую организацию	0,015
2.	Количество получателей пособий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в замещающих семьях: приемные , опекаемые семьи	от 1 до 49 от 50 до 99 от 100 до 199 от 200 и более	0,01 0,02 0,03 0,04
3.	Количество обслуживаемых лицевых счетов	от 1 до 29 от 30 до 89 от 90 и более	0,01 0,02 0,03
4.	Количество заключенных договоров с физическими лицами по организации финансового обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время	от 1 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	0,01 0,02 0,03
5.	Количество филиалов:		
	-общеобразовательные организации: - город; - село.	за каждый филиал	 0,025

			0,015
	- дошкольные образовательные организации: - город; - село.	за каждый филиал	 0,025 0,015
	- учреждения дополнительного образования детей	за каждый филиал	0,015
	Количество объектов (здания)	за каждое здание	0,001

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатели	Условия	Коэффициент (Kn2)
1.	Наличие дистанционной площадки, ресурсного центра	за каждое подразделение	0,001
2.	Наличие транспортного обеспечения	за каждое автотранспортное средство	0,005
3.	Методическое сопровождение учреждений	число педагогических работников	0,001
4.	Статистическое, материально-техническое обслуживание учреждений	количество учреждений	0,001

2.2.2. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов должностного оклада. Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится;

выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника;

выплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов дня до 6 часов. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

размер выплаты за привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, 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;

оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.3.2. Размер компенсационных выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения определяются с учетом перечней показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, указанными в Приложении №1 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета образования.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится ежегодно комиссией комитета образования:

не позднее 01 февраля следующего года за предыдущий финансовый год.

Комиссия комитета образования рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения путем суммирования баллов за отчетный период. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов.

2.4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя учреждения в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;
от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;
свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

В стаж работы руководителя учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству на руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, местного самоуправления, в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях (включая руководящие).

В случае, если у руководителя учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты и определения размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются комиссией учреждения в размере до 30 процентов должностного оклада.

Заседания комиссии комитета образования, комиссии учреждения проходят ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии комитета образования, комиссии учреждения.

2.4.4. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности, указанными в приложении № 2 к настоящему Положению.

Комиссия комитета образования рассматривает отчет руководителя учреждения, на основе его проводит оценку выполнения показателей эффективности деятельности руководителя путем суммирования баллов за отчетный период, согласовывает сумму баллов руководителя и устанавливает размер выплаты в процентах от должностного оклада. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов.

Размер премиальной выплаты руководителю учреждения определяется по следующей формуле:

П = (Бф : Бм) х 100%, где:

П – размер премиальной выплаты;

Бф - количество фактически набранных баллов за отчетный период;

Бм – максимальное количество баллов.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения об оценке выполнения показателей эффективности и результативности их деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты.

Размер премиальной выплаты заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру определяется по следующей формуле:

П = (Бф : Бм) х 100%, где:

П – размер премиальной выплаты;

Бф - количество фактически набранных баллов за отчетный период;

Бм – максимальное количество баллов.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения за период, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более 1 месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, пожара, аварии;

рождения ребенка.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации Окуловского муниципального района;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.2. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации Окуловского муниципального района;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельная кратность среднемесячной оплаты труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, в зависимости от объемных показателей.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливается:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Предельная кратность руководи-телю	Предельная кратность заместителю руководите-ля, главному бухгалтеру
1	2	3	4
1.	муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования»	3,0	2,5

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее- работники учреждения) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников учреждения конкретизируется трудовым договором.

Решение об установлении должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается в отношении работников учреждения руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Работникам учреждения, имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада (ставки заработной платы) размеры повышающих коэффициентов суммируются.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ должностей педагогических работников		
1.1.	3 квалификационный уровень	методист	6325

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующая канцелярией	4826
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	6396
2.2.	5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела , хозяйственного отдела	7784

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3	4
1	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	3120

1	2	3	4
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля	3775
2.2.	3 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4571

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

3.4.1. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

- за наличие высшего профессионального образования - 0,10.

3.4.2. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) должностному окладу по занимаемой должности:

- водителям - 0,94.

3.4.3.Повышающие коэффициенты к базовому окладу за наличие высшего образования устанавливаются, начиная с даты возникновения правовых оснований - получение высшего образования.

3.4.4. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем на основании решения комиссии учреждения в пределах фонда оплаты труда

3.5. Выплаты компенсационного характера:

3.5.1. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

3.5.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.5.4. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной

нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, 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.

3.5.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки их деятельности, определяемые настоящим Положением об оплате труда учреждения, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.6.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями работы учреждения не более одного раза в течение финансового года в соответствии с решением комиссии учреждения на основании отчета работника учреждения в размере до 250 процентов оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленным настоящим Положением.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения о выполнении показателей эффективности и результативности их деятельности, согласовывает набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает денежный вес одного балла, выраженный в процентах.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится ежегодно комиссией учреждения не позднее 01 февраля следующего года установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.6.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в размере до 30 процентов должностного оклада в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты:

от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения.

Заседание комиссии проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

3.6.5. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период в размере до 150 процентов должностного оклада.

Премиальные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работы работников учреждения (Приложение №4).

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работы работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы проводится комиссией учреждения до 30 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании отчётов работников учреждения.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности работы, согласовывает набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 150 процентов должностного оклада.

Размер премиальной выплаты работникам учреждения определяется по следующей формуле:

П = (Бф : Бм) х 150%, где:

П – размер премиальной выплаты;

Бф - количество фактически набранных баллов за отчетный период;

Бм – максимальное количество баллов.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах общего фонда премирования, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

3.7. Материальная помощь:

3.7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более 1 месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, пожара, аварии;

рождения ребенка.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.7.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждении родства).

3.7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для учреждения фонда оплаты труда.

3.7.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.8. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников и руководителя муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»

Перечни
показателей эффективности и результативности
деятельности муниципального казённого учреждения
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
1	2	3	4	5	6
1.	**Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства**				
1.1.	Отсутствие официальных обращений граждан по вопросам неурегулированных конфликтных ситуаций в части организации деятельности учреждения	Наличие жалоб, обращений	да/нет	3	отсутствие жалоб граждан – 3 балла; наличие жалоб граждан – 0 баллов
1.2.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок органов контроля (надзора)	Наличие административных наказаний, предписаний	да/нет	3	наличие принятых решений об административных наказаниях, предписаниях – 0 баллов; отсутствие принятых решений об административных наказаниях, предписаниях – 3 балла
1.3.	Оснащенность	Наличие	да/нет	3	не обеспечение учреждения материально-

	муниципального учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг	оборудования и технических средств			техническими ресурсами, приобретение вычислительной техники – 0 баллов; обеспечение учреждения материально-техническими ресурсами, приобретение вычислительной техники – 3 баллов
1.4.	Готовность подведомственных объектов к отопительному периоду	Наличие актов готовности к отопительному периоду	%	5	98-100% - 5 баллов; 50-97% - 3 балла; 0-49% - 0 баллов Методика расчета (А/В)*100%, где А – количество актов готовности по учреждениям, В – количество учреждений)
1.5.	Организация транспортного обслуживания	Наличие транспортного средства	да/нет	5	не обеспечение качественного содержания автотранспортного средства в надлежащем состоянии, наличие дорожно-транспортного нарушения по вине работников учреждения, не обеспечение горюче-смазочными материалами транспортных средств – 0 баллов; обеспечение качественного содержания автотранспортного средства в надлежащем состоянии, отсутствие дорожно-транспортного нарушения по вине работников учреждения, обеспечение горюче-смазочными материалами транспортных средств – 5 баллов
1.6.	Обеспечение содержания зданий и сооружений, техническое обслуживание здания и имущества, находящихся на балансе, обустройство прилегающих к них территорий	Наличие здания, имущества	да/нет	3	качественное содержание, своевременное техническое обслуживание и ремонт здания и имущества – 3 баллов; несоответствие – 0 баллов
1.7.	Осуществление работы по планированию строительства, капитального и текущего	Потребность в строительстве, капитальном и текущем ремонте	да/нет	3	своевременная организация работы – 3 балла; работы с нарушениями сроков – 0 баллов

	ремонта организаций	организаций			
1.8.	Осуществление организации работ по обеспечению комплексной безопасности учреждения	% соответствия рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные, требованиям о защите персональных данных соответствия учреждения требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям	95-100%	2	менее 95% - 0 баллов; 95-99% - 1 балл; 100% - 2 балла
1.9.	Обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	Наличие потребности	да/нет	5	своевременное и качественное создание условий - 5 баллов; создание условий с нарушениями – 0 баллов
1.10.	Организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций, организация работы районной методической службы	Наличие потребности	да/нет	5	своевременная и качественная организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций – 5 баллов; несвоевременная организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций – 0 баллов
1.11.	Организация методической	Наличие	да/нет	3	своевременная и качественная организация

	поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях	потребности			методической поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях – 3 балла; несвоевременная и качественная организация методической поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях – 0 балла;
1.12.	Обеспечение методических условий для реализации региональной, муниципальной Программы развития образования	Соблюдение методических условий	да/нет	5	соблюдение методических условий – 5 баллов; несоблюдение методических условий – 0 баллов
1.13.	Обеспечение создания условий для осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных организациях	Соблюдение создания условий	да/нет	3	соблюдение создания условий – 3 балла; несоблюдение создания условий – 0 баллов
1.14.	Оказание содействия повышения качества дошкольного, начального общего образования	Потребность в оказании содействия	да/нет	3	своевременное оказание содействия – 3 балла; с нарушением сроков – 0 баллов
1.15.	Организация работы по организации библиотечного фонда в образовательных организациях, в том числе учебников и учебных пособий	Необходимость пополнения библиотечного фонда	д/нет	5	своевременная организация работы – 5 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
1.16.	Контроль за организацией платных услуг в подведомственных	Своевременное осуществление контроля	да/нет	5	своевременная организация работы – 5 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов

	организациях				
1.17.	Осуществление оказания мер социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных организаций	Своевременное предоставление	да/нет	3	своевременное предоставление работы – 3 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
1.18.	Осуществление назначения и выплаты компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации	Своевременное назначение и выплата компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации	да/нет	5	своевременное назначение и выплата – 5 балла; с нарушением сроков – 0 баллов
1.19.	Организация финансового обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время	Своевременное заключение договоров и подготовка заявок на финансовое обеспечение	да/нет	5	своевременная организация – 5 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
2.	**Информационная открытость**				
2.1.	Ведение официального сайта учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Размещение на официально сайте нормативно закрепленного перечня сведений о деятельности учреждения (перечень сведений и копии	да/нет	3	размещение на официальном сайте необходимой информации и копий документов – 3 балла; отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов – 0 баллов

		документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)			
3.	**Реализация мероприятий по кадровому обеспечению**				
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги	%	80-100%	5	100% - 5 баллов 80-99% - 3 баллов менее 80% - 0 баллов
4.	**Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения**				
4.1.	Организация финансового, методического, материально-технического и хозяйственного обеспечения муниципальных организаций	%	100%	5	менее 100% - 0 баллов; 100% - 5 балла
4.2.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	%	100%	5	менее 100% - 0 баллов; 100% - 5 баллов
4.3.	Своевременность представления месячных,	Соблюдение сроков сдачи	да/нет	5	обеспечение предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах

	квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности	отчетности			деятельности в установленные сроки – 5 баллов несвоевременное предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности в установленные сроки – 0 баллов
4.4.	Качество представления отчетных данных по установленным формам	Соблюдение качества и своевременности предоставления отчетности	да/нет	3	отсутствие выявленных нарушений и неточностей в бухгалтерских отчетных данных, предоставляемых по установленным формам – 3 балла выявленные нарушения и неточности в бухгалтерских отчетных данных, предоставляемых по установленным формам – 0 баллов
4.5.	Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и анализа представления статистической отчетности	Соблюдение сроков сдачи отчетности	да/нет	10	наличие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 0 баллов; отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 10 баллов
4.6.	Наличие внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в учреждениях	Наличие необходимой документации	да/нет	10	невыполнение нормативного акта о внутреннем финансовом контроле – 0 баллов; выполнение нормативного акта о внутреннем финансовом контроле – 10 баллов
4.7.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, расчетов норматива затрат по учреждению, статистической отчетности, мониторинга	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	да/нет	10	наличие выявленных нарушений и неточностей в бухгалтерских отчетных данных, предоставляемых по установленным формам - 0 баллов; отсутствие выявленных нарушений и неточностей в бухгалтерских отчетных данных, предоставляемых по установленным формам – 10 баллов
4.8.	Соблюдения сроков и	Соблюдение	да/нет	5	наличие нарушений сроков и порядка

	порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год	сроков и порядка предоставления			представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год – 0 баллов; отсутствие нарушений сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год – 5 баллов
4.9.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда	Наличие просроченной кредиторской задолженности	да/нет	5	наличие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда работника учреждения – 0 баллов отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда работникам учреждения – 5 баллов

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников и руководителя муниципального
казённого учреждения «Центр обеспечения
муниципальной системы образования»

Перечень показателей эффективности деятельности
для установления премиальных выплат руководителю, заместителю руководителя
и главному бухгалтеру муниципального казённого учреждения
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов			Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
				руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер	
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Отсутствие жалоб на работу учреждения на качество предоставления услуг	Наличие жалоб	Да/нет	10	10	10	отсутствие жалоб – максимальный балл; наличие жалоб – 0 баллов
2.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной инструкции	Да/нет	10	10	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – максимальный балл; наличие нарушений – 0 баллов
3.	Осуществление качественного руководства учреждением	Наличие замечаний со стороны учредителя	Да/нет	10	10	-	отсутствие замечаний по качеству выполнения поручений – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
4.	Осуществление качественного руководства работой по бухгалтерскому учету, формированию бюджетной отчетности, ведению баз данных, ведению операций кассового обслуживания, формированию регистров	Наличие замечаний со стороны руководителя	Да/нет	-	-	10	отсутствие замечаний по качеству выполнения поручений – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
5.	Предоставление ежемесячных, квартальных и годовых отчетов	Своевременное и качественное предоставление общих отчетов	Да/нет	10	-	10	да – 10 баллов; частично – 5 баллов; нет – 0 баллов
6.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по	%	Да/нет	20	-	10	да – максимальный балл; нет – 0 баллов методика расчета: (А/В)*100%,

	категориям педагогических работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»						где А – среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников по данным статистического отчета за отчетный период; В – установленный целевой показатель за установленный период)
7.	Соблюдение финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств	Точность и достоверность финансовой дисциплины	да/нет	10		10	обеспечение соблюдения финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств – 10 баллов; выявленные нарушения – 0 баллов
8.	Отсутствие предписаний надзорных органов	Наличие предписаний	да/нет	10	10	10	отсутствие предписаний за период – 10 баллов; наличие предписаний – 0 баллов
9.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Бухгалтерские отчеты	да/нет	10	10	10	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов -
10.	Своевременное	Отчеты, письма,	Да/нет	20	20	20	Да / 20 баллов,

	представление информации и расчетов по запросам учредителя (представителя учредителя) по вопросам финансового обеспечения. Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений	деловая корреспонденция					частично – 10 баллов, нет – 0 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников и руководителя муниципального
казённого учреждения «Центр обеспечения
муниципальной системы образования»

Перечень показателей эффективности деятельности работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» и критериев оценки их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности и методика расчета показателя
		Главный специалист			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов

		инструкции			
2.	Своевременное, полное предоставление информации и запросов по вопросам финансового обеспечения	Отчеты, письма, деловая корреспонденция	Да/нет	25	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 25 баллов; частично – 10 баллов; наличие – 0 баллов
3.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий на качество предоставления со стороны руководителя, главного бухгалтера, руководителей подведомственных учреждений по обеспечению результативного, целевого использования бюджетных средств	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
5.	Соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год	Соблюдение сроков и порядка предоставления	Да/нет	10	отсутствие нарушений сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год – 10 баллов; наличие нарушений сроков и порядка предоставления – 0 баллов
6.	Своевременное, полное предоставление информации по вопросам планирования, норматива затрат, составления и выполнения муниципальных заданий , выполнений Указов, консультативная работа	Наличие замечаний, претензий	Да/нет	25	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения, выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников – 25 баллов; частично – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
7.	Качественное предоставление отчетных	Наличие	Да/нет	20	отсутствие выявленных нарушений и

	данных по установленным формам	нарушений и неточностей			неточностей в отчетных данных, предоставляемых по установленным формам - 20 баллов; наличие – 0 баллов
8.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение сохранности и сдачи их в архив	Соблюдение сроков	Да/нет	15	соблюдение сроков, отсутствие замечаний за период – 15 баллов; несоблюдение сроков – 0 баллов
9.	Своевременное, полное предоставление актов по проведенным проверкам учреждений	Соблюдение сроков	Да/нет	35	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 35 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
10.	Организация работы контрактной службы учреждения (своевременное размещение информации в ЕИС)	Соблюдение сроков	Да/нет	25	соблюдение сроков - 25 баллов несоблюдение сроков – 0 баллов
11.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной статистической отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Соблюдение сроков	Да/нет	10	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 10 баллов; не соблюдение сроков – 0 баллов
12.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	Контроль за обеспечением выполнения целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	Да/нет	25	обеспечение выполнения целевого показателя средней заработной платы педагогических работников – 25 баллов; не выполнение – 0 баллов
13.	Предоставление ежемесячных, квартальных и годовых отчетов	Соблюдение сроков	Да/нет	25	обеспечение соблюдения сроков предоставления отчетности, обеспечение соответствия требованиям качества предоставления отчетности – 25 баллов;

					невыполнение – 0 баллов
14.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Соблюдение сроков	Да/нет	30	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 30 баллов; не соблюдение сроков, наличие нарушений – 0 баллов
15.	Соблюдение сроков предоставления справок	Соблюдение сроков	Да/нет	10	отсутствие замечаний за период – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
16.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Соблюдение правил ведения бухгалтерского учета	Да/нет	20	обеспечение соблюдения правил ведения бухгалтерского учета, действующего законодательства, отсутствие перерасхода фонда оплаты труда – 20 баллов наличие нарушений – 0 баллов
17.	Контроль за целевым эффективным использованием компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования	Контроль за целевым эффективным использова-нием компенсации родительской платы	Да/нет	35	отсутствие жалоб и претензий за период – 35 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
18	Использование компьютерных технологий, создание базы при начислении компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования	Наличие компьютер-ной базы	Да/нет	15	наличие – 15 баллов; отсутствие – 0 баллов
19	Осуществление назначения и выплаты компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные	Своевременное назначение и выплата компенсации	Да/нет	5	своевременное назначение и выплата – 5 балла; с нарушением сроков – 0 баллов

	организации	родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации			
		Ведущий специалист			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной инструкции	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
2.	Своевременное, полное предоставление информации и запросов по вопросам финансового обеспечения	Отчеты, письма, деловая корреспонденция	Да/нет	25	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 25 баллов; частично – 10 баллов; наличие – 0 баллов
3.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий на качество предоставления со стороны руководителя, главного бухгалтера, руководителей подведомственных учреждений по обеспечению результативного, целевого использования бюджетных средств	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов

5.	Качественное предоставление отчетных данных по установленным формам	Наличие нарушений и неточностей	Да/нет	20	отсутствие выявленных нарушений и неточностей в отчетных данных, предоставляемых по установленным формам - 20 баллов; наличие – 0 баллов
6.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение сохранности и сдачи их в архив	Соблюдение сроков	Да/нет	15	соблюдение сроков, отсутствие замечаний за период – 15 баллов; несоблюдение сроков – 0 баллов
7.	Своевременное, полное предоставление актов по проведенным проверкам учреждений	Соблюдение сроков	Да/нет	35	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 35 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
8.	Организация работы контрактной службы учреждения (своевременное размещение информации в ЕИС)	Соблюдение сроков	Да/нет	25	соблюдение сроков - 25 баллов несоблюдение сроков – 0 баллов
9.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной статистической отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Соблюдение сроков	Да/нет	10	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 10 баллов; не соблюдение сроков – 0 баллов
10.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	Контроль за обеспечением выполнения целевого показателя средней заработной платы педагогических работников	Да/нет	25	обеспечение выполнения целевого показателя средней заработной платы педагогических работников – 25 баллов; не выполнение – 0 баллов
11.	Предоставление ежемесячных, квартальных и годовых отчетов	Соблюдение сроков	Да/нет	25	обеспечение соблюдения сроков предоставления отчетности, обеспечение соответствия требованиям качества предоставления

					отчетности – 25 баллов; невыполнение – 0 баллов
12.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Соблюдение сроков	Да/нет	30	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 30 баллов; не соблюдение сроков, наличие нарушений – 0 баллов
13.	Соблюдению сроков предоставления справок	Соблюдение сроков	Да/нет	10	отсутствие замечаний за период – 10 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
14.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	Соблюдение правил ведения бухгалтерского учета	Да/нет	20	обеспечение соблюдения правил ведения бухгалтерского учета, действующего законодательства, отсутствие перерасхода фонда оплаты труда – 20 баллов наличие нарушений – 0 баллов
15.	Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленном порядке в соответствующие учреждения	Соблюдение сроков	Да/нет	30	обеспечение соблюдения сроков, отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов – 30 баллов; не соблюдение сроков, наличие нарушений – 0 баллов
16.	Контроль за целевым эффективным использованием компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования	Контроль за целевым эффективным использованием компенсации родительской платы	Да/нет	35	отсутствие жалоб и претензий за период – 35 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
17.	Использование компьютерных технологий, создание базы при начислении компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации,	Наличие компьютерной базы	Да/нет	15	наличие – 15 баллов; отсутствие – 0 баллов

	реализующие программу дошкольного образования				
18	Осуществление назначения и выплаты компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации	Своевременное назначение и выплата компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации	Да/нет	5	своевременное назначение и выплата – 5 балла; с нарушением сроков – 0 баллов
		Начальник хозяйственного отдела			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной инструкции	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
2.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий на качество предоставления со стороны руководителя, главного бухгалтера, руководителей подведомственных учреждений по обеспечению результативного, целевого использования бюджетных средств	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов

4.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Проведение инструктажей и контроль соблюдения	Да/нет	15	отсутствие замечаний за период – 15 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
5.	Осуществление ежедневного контроля за автотранспортного средства организации	Наличие транспортного средства	Да/нет	5	несвоевременное предоставление транспорта – 0 баллов; оперативное и своевременное предоставление транспорта, обеспечение качественного содержания автотранспортного средства в надлежащем состоянии, отсутствие дорожно-транспортного нарушения по вине работников учреждения, обеспечение горюче-смазочными материалами транспортных средств – 5 баллов
6.	Своевременное и полное предоставление информации по вопросам материально-технического обеспечения, состояния зданий и сооружений	Соблюдение сроков	Да/нет	20	отсутствие замечаний, претензий за период к качеству, срокам выполнения – 20 баллов; наличие замечаний, претензий – 0 баллов
7.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соответствие требованиям	Да/нет	10	соответствие рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные, требованиям о защите персональных данных - 5 баллов соответствие учреждения требованиям противопожарной безопасности санитарно-эпидемиологическим требованиям – 5 баллов не соответствие - 0 баллов
		Заведующий канцелярией			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов

		должностной инструкции			
2.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, работников организации, вышестоящих органов	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей по: делопроизводству (составление приказов) контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением по регистрации, учету, хранению и документов организации	Наличие писем, составление приказов, деловой корреспонденции	Да/нет	30	отсутствие замечаний за период – 30 баллов; частично – 15 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
5.	Качественное ведение документации	Ведение документации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	Да/нет	15	отсутствие замечаний за период – 15; наличие замечаний - 0 баллов
6.	Своевременное и качественное ведение электронной почты	Соблюдение сроков	Да/нет	15	соблюдение сроков – 15 баллов; не соблюдение сроков – 0 баллов
Методист					
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины,	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10

		несоблюдение требований должностной инструкции			баллов; наличие нарушений – 0 баллов
2.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	5	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 5 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, руководителей подведомственных учреждений	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	5	отсутствие жалоб и претензий за период – 5 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
4.	Организация методической и инновационной деятельности муниципальных учреждений района	Организация проведения мероприятий	Да/нет	10	организация мероприятий – 10 баллов; отсутствие организации мероприятий – 0 баллов
5.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	Наличие базы данных	Да/нет	10	наличие базы данных – 10 баллов; отсутствие базы данных – 0 баллов
6.	Обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях	Наличие потребности	Да/нет	10	своевременное и качественное создание условий - 10 баллов; создание условий с нарушениями – 0 баллов
7.	Организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций, организация работы районной методической службы	Наличие потребности	Да/нет	10	своевременная и качественная организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций – 10 баллов; несвоевременная организация методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных организаций – 0 баллов

8.	Организация методической поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях	Наличие потребности	Да/нет	10	своевременная и качественная организация методической поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях – 10 балла; несвоевременная и качественная организация методической поддержки в реализации образовательного процесса и методического обеспечения инновационных процессов в образовательных организациях – 0 балла;
9.	Обеспечение методических условий для реализации региональной, муниципальной Программы развития образования	Соблюдение методических условий	Да/нет	5	соблюдение методических условий – 5 баллов; несоблюдение методических условий – 0 баллов
10.	Оказание содействия повышения качества дошкольного, начального общего образования	Потребность в оказании содействия	Да/нет	15	своевременное оказание содействия – 15 балла; с нарушением сроков – 0 баллов
11.	Организация работы по организации библиотечного фонда в образовательных организациях, в том числе учебников и учебных пособий	Необходимость пополнения библиотечного фонда	Да/нет	10	своевременная организация работы – 10 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
12.	Контроль за организацией платных услуг в подведомственных организациях	Своевременное осуществление контроля	Да/нет	10	своевременная организация работы – 10 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
13.	Осуществление оказания мер социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных организаций	Своевременное предоставление	Да/нет	3	своевременное предоставление работы – 3 баллов; с нарушением сроков – 0 баллов
14.	Осуществление назначения и выплаты компенсации родительской платы родителям (законным представителям)	Своевременное назначение и выплата	Да/нет	5	своевременное назначение и выплата – 5 балла; с нарушением сроков – 0 баллов

	детей, посещающих муниципальные организации	компенсации родительской платы родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные организации			
		Водитель			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной инструкции	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
2.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя, руководителей подведомственных учреждений	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
4.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	Соблюдение правил	Да/нет	20	соблюдение правил – 20 баллов; не соблюдение - 0 баллов
5.	Отсутствие претензий по нарушениям правил дорожного движения со стороны органов государственной инспекции по безопасности дорожного движения	Соблюдение ПДД	Да/нет	20	отсутствие штрафных санкций наложенных на организацию и нарушений – 20 баллов; наличие – 0 баллов

6.	Содержание автотранспортных средств организации в надлежащем состоянии, позволяющее качественно выполнять оказание транспортных услуг	Надлежащее состояние автотранспортного средства	Да/нет	20	стабильная работа автотранспортного средства организации - 20 баллов; нестабильная работа автотранспортного средства – 0 баллов
		Уборщица			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины, требований должностной инструкции	Наличие нарушений трудовой дисциплины, несоблюдение требований должностной инструкции	Да/нет	10	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, функциональных обязанностей должностной инструкции, дисциплинарных взысканий – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
2.	Качественное выполнение срочных поручений руководителя организации	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	20	отсутствие замечаний за период по качеству, выполнения поручений в оптимально сжатые сроки – 20 баллов; наличие замечаний – 0 баллов
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны руководителя	Наличие жалоб и претензий	Да/нет	10	отсутствие жалоб и претензий за период – 10 баллов; наличие жалоб и претензий – 0 баллов
4.	Своевременное и качественная уборка помещений, своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	Соблюдение сроков и качества уборки	Да/нет	20	отсутствие жалоб и претензий за период – 20 баллов; наличие – 0 баллов
5.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	Обеспечение сохранности	Да/нет	20	сохранность инвентаря – 20 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборка,	Участие в мероприятиях	Да/нет	20	участие в мероприятиях – 20 баллов; отсутствие на мероприятиях – 0 баллов

	субботник, ремонт)				

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников и руководителя муниципального
казённого учреждения «Центр обеспечения
муниципальной системы образования»

Перечень показателей эффективности деятельности для установления премиальных выплат работникам муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Единица измерения показателя	Диапазон значений показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности деятельности
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу, на качество предоставления услуг	Наличие жалоб	Да/нет	20	Наличие жалоб – 0 баллов; Отсутствие жалоб – 20 баллов
2.	Качественная подготовка и проведение мероприятий различного уровня по направлению деятельности	Участие в мероприятиях	Да/нет	20	Не принимают участие в мероприятиях – 0 баллов; Частичное участие в мероприятиях – 5 баллов; Регулярное участие в мероприятиях – 20 баллов
3.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде	Надлежащее исполнение должностных обязанностей	Да/нет	20	Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей – 0 баллов; Надлежащее исполнение должностных обязанностей, выполнение правил внутреннего трудового распорядка,

					отсутствие замечаний по выполненной работе - 20 баллов
4.	Инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности	Уровень работы, оперативность качество, инициативность	Да/нет	20	Неисполнение – 0 баллов; Высокий уровень работы, оперативность, качество, инициативность при замене временно отсутствующих работников – 20 баллов
5.	Своевременность и полнота подготовки отчетности и информаций	Надлежащее исполнение отчетности и информаций	Да/нет	20	Ненадлежащее исполнение – 0 баллов; Надлежащее исполнение – 20 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.08.2018 № 1029

г.Окуловка

О порядке и сроках составления проекта бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

В целях разработки проекта решения Думы Окуловского муниципального района «О бюджете Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету финансов Администрации Окуловского муниципального района (далее - комитет финансов):

1.1. Организовать составление и составить проект бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее – проект бюджета района), включая показатели межбюджетных отношений с областным бюджетом, бюджетами городских и сельских поселений Окуловского муниципального района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному собранию от 01 марта 2018 года;

1.2. В целях составления проекта бюджета района:

1.2.1. Осуществить формирование общего объема налоговых и неналоговых доходов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

1.2.2. Утвердить порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

1.2.3. Осуществить планирование бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в порядке и в соответствии с методикой, указанной в подпункте 1.2.2 настоящего постановления.

2. Утвердить прилагаемый график подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее - график).

3. Отраслевым органам и структурным подразделениям Администрации Окуловского муниципального района:

3.1. представлять материалы и документы в сроки, предусмотренные графиком;

3.2. представить в комитет финансов предложения о внесении изменений в Перечень муниципальных программ Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 18.10.2017 № 1550 (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 20.06.2018 №75), до 20 сентября 2018 года.

4. Рекомендовать:

4.1. Федеральным органам исполнительной власти, органам государственной власти Новгородской области представить в комитет финансов информацию в соответствии с перечнем согласно приложению 1 к постановлению до 20 сентября 2018года;

4.2. Администрациям городских и сельских поселений Окуловского муниципального района (далее - Администрации поселений) осуществить сверку исходных данных для проведения расчетов распределения финансовой помощи из бюджета Окуловского муниципального района за счет областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2019 – 2021 годы до 20 сентября 2018 года.

5. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) представить в комитет финансов информацию в соответствии с перечнем согласно приложению 1 к постановлению до 20 сентября 2018года.

6. Установить, что муниципальные программы Окуловского муниципального района, предлагаемые к реализации начиная с 2019 года, подлежат утверждению до 1 ноября 2018 года.

7. Комитету финансов не позднее 1 ноября 2018 года представить проект решения Думы Окуловского муниципального района «О бюджете Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» в Администрацию Окуловского муниципального района для последующего внесения на рассмотрение Думы Окуловского муниципального района.

8. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по экономическому развитию,
председатель комитета финансов Т.В. Васильева

приложение 1
к постановлению Администрации
Окуловского муниципального района
от 21.08.2018 № 1029

ПЕРЕЧЕНЬ

информации для представления главными администраторами налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета Окуловского муниципального района в комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района

1. Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области – прогноз поступлений в консолидированный бюджет Окуловского муниципального района в 2019-2021 годах в разрезе налогов и сборов, администрируемых Федеральной налоговой службой:

налог на доходы физических лиц в разрезе муниципальных образований Окуловского района;

единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности по Окуловскому муниципальному району;

единый сельскохозяйственный налог' в разрезе муниципальных образований Окуловского района;

налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения по Окуловскому муниципальному району;

налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения по Окуловскому муниципальному району;

земельный налог в разрезе городских и сельских поселений Окуловского муниципального района;

налог на имущество физических лиц в разрезе городских и сельских поселений Окуловского муниципального района;

государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями по Окуловскому муниципальному району;

денежные взыскания (штрафы) по Окуловскому муниципальному району: за нарушение законодательства о налогах и сборах; за административные правонарушения в области налогов и сборов; за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах по видам доходов:

плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами;

плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты;

плата за размещение отходов производства;

плата за размещение твердых коммунальных отходов;

3. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019- 2021 годах по видам доходов:

денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции;

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды;

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей;

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба.

4. Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области - прогноз

поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба.

5. Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах по видам доходов:

денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции;

денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу;

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей;

прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения;

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства

Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмот-ренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба.

6. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение земельного законодательства.

7. Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет в 2019- 2021 годах сумм по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов.

8. Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах по видам доходов:

денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов.

9. Инспекция Гостехнадзора Новгородской области - прогноз поступлений в бюджет района в 2019-2021 годах прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов.

10. Комитет по управлению муниципальным имуществом - прогноз поступлений в консолидированный бюджет района в разрезе муниципальных образований в 2019-2021 годах по видам доходов:

доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных);

доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;

доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 21.08.2018 №1029

График
подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

№ п/п	Материалы и документы	Срок представления	Ответственный за исполнение	Куда представляется
1	2	3	4	5
1	Проекты муниципальных заданий, разработанных в соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 07.12.2015 №2149	до 28 сентября 2018 года	органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя	комитет финансов
2.	Коэффициенты роста тарифов с 01 июля 2018 года на коммунальные услуги для населения и прочих потребителей в разрезе видов коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение)	до 01 сентября 2018 года	комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет ЖКХ)	комитет финансов
3.	Коэффициенты роста (прогноз) среднегодовых тарифов на 2019-2021 годы на коммунальные услуги для населения и прочих потребителей в разрезе видов коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение)	до 01 сентября 2018 года	комитет ЖКХ	комитет финансов
4.	Сетевые показатели и проекты муниципальных нормативов финансирования муниципальных образовательных организаций к проекту бюджета района и прогнозу основных характеристик консолидированного бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по отрасли «Образование»	до 20 сентября 2018 года	Комитет образования Администрации Окуловского муниципального района, (далее – комитет образования) Комитет культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет культуры)	комитет финансов
5.	Сетевые показатели по муниципальным учреждениям культуры к проекту бюджета района и прогнозу консолидированного бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по отрасли «Культура»	до 20 сентября 2018 года	комитет культуры	комитет финансов

6.	Сетевые показатели по муниципальным учреждениям физической культуры и спорта к проекту бюджета района и прогнозу консолидированного бюджета Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по отрасли «Физическая культура и спорт»	до 20 сентября 2018 года	Управление по физической культуре и спорту Администрации Окуловского муниципального района (далее – управление по физической культуре и спорту)	комитет финансов
7.	Данные о протяженности автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности муниципального района, городских и сельских поселений, входящих в состав Окуловского муниципального района, по состоянию на 01 января 2018 года	до 01 сентября 2018 года	комитет ЖКХ	комитет финансов
8.	Данные по прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества на 2019 год	до 20 сентября 2018 года	комитет по управлению муниципальным имуществом	комитет финансов
9.	Прогноз социально-экономического развития Окуловского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, прогнозируемые показатели по фонду оплаты труда на 2019 - 2021 годы	до 1 ноября 2018 года	Экономический комитет Администрации Окуловского муниципального района (далее – экономический комитет)	комитет финансов
10.	Данные о численности льготных категорий граждан и многодетных семей, которым в соответствии с федеральными и областными законами предоставляются меры социальной поддержки, на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в разрезе льготных категорий граждан, проживающих на территории Окуловского муниципального района	до 1 сентября 2018 года	Комитет социальной защиты населения Администрации Окуловского муниципального района (далее – КСЗН)	комитет финансов
11.	Данные по прогнозному плану проведения спортивных мероприятий на 2019-2021 годы к проекту бюджета района и прогнозу консолидированного бюджета Окуловского муниципального района на 2018 год по отрасли «Физическая культура и спорт»	до 20 сентября 2018 года	управление по физической культуре и спорту	комитет финансов
12.	Данные о рекомендуемой численности работников органов местного самоуправления Окуловского муниципального района в разрезе должностей	до 10 сентября 2018 года	Управление Делами Администрации Окуловского муниципального района (по согласованию с управлением Администрации Губернатора Новгородской области по внутренней политике)	комитет финансов

13.	Сведения о прогнозе поступлений администрируемых доходов на 2019-2021 годы в консолидированный бюджет Окуловского муниципального района	до 20 сентября 2018 года	Главные администраторы доходов бюджета района	комитет финансов
14.	Проекты муниципальных программ, предлагаемых к реализации, начиная с 2019 года	до 25 сентября 2018 года	Администрация Окуловского муниципального района, управление по физической культуре и спорту, отраслевые комитеты, структурные подразделения по обеспечению деятельности Администрации Окуловского муниципального района, районные муниципальные учреждения, являющиеся ответственными исполнителями муниципальных программ Окуловского муниципального района	комитет финансов
15.	Предложения в перечень расходных обязательств Окуловского муниципального района, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета	до 20 сентября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов
16.	Информация о публичных обязательствах, в том числе публичных обязательствах перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме районным муниципальным бюджетным и автономным учреждением от имени отраслевого комитета Администрации Окуловского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, в соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 22.03.2012 №303.	до 1 октября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов

17.	Акты сверки с СНКО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» данных о площади муниципального жилого фонда в разрезе муниципальных образований, входящих в состав муниципального района	до 10 сентября 2018 года	комитет ЖКХ, Администрации городских и сельских поселений	комитет финансов
18.	Данные о минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме на территории Окуловского муниципального района	до 10 сентября 2018 года	комитет ЖКХ	комитет финансов
19.	Проекты бюджетных смет Контрольно-счетной комиссии Окуловского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	до 25 сентября 2018 года	Контрольно-счетная комиссия Окуловского муниципального района, главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов
20.	Акты сверки с Министерством финансов Новгородской области исходных данных муниципального района для проведения расчетов распределения финансовой помощи из областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2019 - 2021 годы	до 30 августа 2018 года	комитет финансов	Министерство финансов Новгородской области
21.	Акты сверки с Администрациями городских и сельских поселений исходных данных для проведения расчетов распределения финансовой помощи из областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2019 - 2021 годы	до 30 августа 2018 года	Администрация Окуловского муниципального района, Администрации поселений, комитет финансов	комитет финансов
22.	Обоснования бюджетных ассигнований главных распорядителей средств бюджета района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	до 1 октября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов
23.	Расчеты объемов субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета района, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 25.01.2012 №65 (в редакции постановлений от 17.01.2013 №30, от 04.05.2016 №551)	до 20 сентября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов

24.	Методика (проект методики) распределения по бюджетам поселений Окуловского муниципального района дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	до 20 октября 2018 года	комитет финансов	комитет финансов
25.	Расчеты распределения по бюджетам поселений Окуловского муниципального района субвенций и иных межбюджетных трансфертов	до 20 октября 2018 года	комитет финансов	комитет финансов
26.	Корректировка обоснований бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств (в случае изменения основных параметров формирования бюджета района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов)	до 20 октября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов
27.	Корректировка расчетов объемов субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели (в случае изменения основных параметров формирования бюджета района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов)	до 20 октября 2018 года	Главные распорядители средств бюджета района	комитет финансов
28.	Расчеты и обоснования объемов бюджетных ассигнований поселений, необходимые для определения показателей межбюджетных отношений бюджета района с бюджетами городских и сельских поселений на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	до 25 сентября 2018 года	Администрации поселений	комитет финансов
29.	Основные показатели прогноза социально-экономического развития Окуловского муниципального района на период до 2022 года по форме согласно приложению 1 к требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Окуловского муниципального района на долгосрочный период, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 23.05.2016 № 668 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Окуловского муниципального района на долгосрочный период»	до 1 ноября 2018 года	экономический комитет	комитет финансов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.08.2018 № 1030

г.Окуловка

О порядке и сроках составления проекта бюджета Окуловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

В целях разработки проекта решения Совета депутатов Окуловского городского поселения «О бюджете Окуловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету финансов Администрации Окуловского муниципального района:

1.1. Организовать составление и составить проект бюджета Окуловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (далее – проект бюджета городского поселения) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 01 марта 2018 года.

1.2. В целях составления проекта бюджета городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов:

1.2.1. Осуществить формирование общего объема налоговых и неналоговых доходов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

1.2.2. Утвердить порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов;

1.2.3. Осуществить планирование бюджетных ассигнований на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в порядке и в соответствии с методикой, указанной в подпункте 1.2.2 настоящего постановления.

2. Главным администраторам доходов бюджета Окуловского городского поселения представить в комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района сведения о прогнозе поступлений администрируемых доходов на 2019-2021 годы до 15 октября 2018 года.

3. Комитетам и структурным подразделениям Администрации Окуловского муниципального района представить в комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района до 1 октября текущего года:

3.1. перечень бюджетных ассигнований по целям, задачам, мероприятиям муниципальных программ Окуловского городского поселения, расчеты и обоснования бюджетных ассигнований главных распорядителей средств бюджета городского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

3.2. данные по прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества Окуловского городского поселения на 2019-2021 годы;

3.3. проекты муниципальных программ Окуловского городского поселения, предлагаемых к реализации начиная с 2019 года;

3.4. предложения о внесении изменений в действующие муниципальные программы Окуловского городского поселения;

3.5. информацию о планируемых расходах бюджета городского поселения проводимых не в рамках муниципальных программ Окуловского городского поселения по видам работ на 2019-2021 годы.

4. Комитетам и структурным подразделениям Администрации Окуловского муниципального района осуществить сверку исходных данных для проведения расчетов распределения финансовой помощи из бюджета Окуловского муниципального района за счет областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2019 – 2021 годы бюджету Окуловского городского поселения до 14 сентября 2018 года.

5. Установить, что муниципальные программы Окуловского городского поселения, предлагаемые к реализации начиная с 2019 года, подлежат утверждению до 1 ноября 2018 года.

6. Комитету финансов Администрации Окуловского муниципального района не позднее 1 ноября 2018 года представить проект решения «О бюджете Окуловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» в Администрацию Окуловского муниципального района для последующего внесения на рассмотрение Совета депутатов Окуловского городского поселения.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по экономическому развитию,
председатель комитета финансов Т.В.Васильева

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.08.2018 № 1034

г.Окуловка

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Окуловского муниципального района от 15.12.2017 № 157 «О бюджете Окуловского муниципального района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции решений от 21.02.2018 № 163, от 04.07.2018 № 182, от 17.08.2018 № 185), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, их формирования, реализации и оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 21.03.2017 № 349, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1503 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 13.02.2014 № 237; от 25.04.2014 № 651; от 19.08.2014 № 1392; от 10.10.2014 № 1753; от 31.12.2014 № 2676, от 12.03.2015 № 397, от 28.08.2015 № 1442, от 14.01.2016 № 18, от 24.10.2016 №1498, от 12.04.2017 №477, от 29.12.2017 №2042) (далее - Программа):

1.2. Изложить пункт 7 паспорта Программы в следующей редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

год	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	141588,2	720,8	8874,5		151183,5
2015	23077,7	798,8	6800,5		30677,0
2016	19807,4	754,5	6173,3		26735,2
2017	35653,2	655,2	6551,8		42860,2
2018	21062,1	695,5	28533,8		50291,4
2019	15721,61	703,0	8938,2		25362,8
2020	16121,7	728,7	8938,2		25788,6
Всего:	**273031,9**	**5056,5**	**74810,3**	**0,0**	**352898,7**

1.3.Изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы» Программы в следующей редакции:

«Мероприятия муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполни-тель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирова-ния	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Координация и обеспечение исполнения бюджетного процесса Окуловского муниципального района											
1.1	Реализация подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом в Окуловском муниципального района на 2014-2020 годы»	комитет	2014-2020	1.1.1 - 1.1.16	Бюджет района областной бюджет	7817,3 28,6	6767,4 17,9	6153,3 27,4	6527,7 30,5	7493,8 30,7	8898,2 30,7	8898,2 30,7
2.	Задача 2. Обеспечение сбалансированности и повышение устойчивости бюджетов муниципальных образований Окуловского муниципального района											
2.1	Реализация подпрограммы «Финансовая поддержка муниципальных образований Окуловского муниципального района на 2014-2020	комитет	2014-2020	1.2.1 - 1.2.4	Бюджет района областной бюджет федеральный бюджет бюджет	1052,1 141535,7 720,8	0 23016,6 798,8	0 19735,0 754,5	0 35515,7 655,2	0 20997,4 695,5	0 15690,9 703,0	0 16091 728,7

	годы»				района					21000		
3	Задача 3. Повышение эффективности и прозрачности использования бюджетных средств Окуловского муниципального района											
3.1	Реализация подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы»	комитет	2014-2016	1.3.1 - 1.3.14	Бюджет района областной бюджет	5,1 23,9	33,1 43,2	20,0 45,0	24,1 107,0	40,0 34,0	40,0 0	40,0 0»

1.4. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы» Программы в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	Бюджет района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	28,6		7817,3		7845,9
2015	17,9		6767,4		6785,3
2016	27,4		6153,3		6180,7
2017	30,5		6527,7		6558,2
2018	30,7		7493,8		7524,5
2019	30,7		8898,2		8928,9
2020	30,7		8898,2		8928,9
Всего:	**196,5**	**0**	**52555,9**	**0**	**52752,4»**

1.5. Изложить пункты 1.2, 4 таблицы раздела «Мероприятия подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы» Программы в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«1.2	Обслуживание и погашение муниципального долга муниципального района	комитет	2014-2020 годы	№ 1.1, 1.3	Бюджет района	2301,2	1453,1	352,9	297,1	1595,6	3000,0	3000,0»
4.	Задача 4. Обеспечение деятельности комитета											

1.6. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Финансовая поддержка муниципальных образований Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы» Программы в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	Бюджет района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	141535,7	720,8	1052,1	0,0	143308,6
2015	23016,6	798,8	0,0	0,0	23815,4
2016	19735,0	754,5	0,0	0,0	20489,5
2017	35515,7	655,2	0,0	0,0	36170,9
2018	20997,4	695,5	21000,0	0,0	42692,9
2019	15690,9	703,0	0,0	0,0	16393,9
2020	16091	728,7	0,0	0,0	16819,7
Всего:	**272582,3**	**5056,5**	**22052,1**	**0,0**	**299690,9»**

1.7. Изложить раздел «Мероприятия подпрограммы «Финансовая поддержка муниципальных образований Окуловского муниципального района на 2014 – 2020 годы» в следующей редакции:

Мероприятия подпрограммы
«Финансовая поддержка муниципальных образований Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача 1. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений Окуловского муниципального района из регионального фонда финансовой поддержки											
1.1.	Расчет объема дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений на очередной финансовый год и плановый период	комитет	2014-2020 годы	№ 1.1, 1.2	-	-	-	-	-	-	-	-

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.2.	Предоставление дотаций бюджетам поселений в текущем финансовом году и на плановый период	комитет	2014-2020 годы	№ 1.1, 1.2	областной бюджет	21332,8	23016,6	19286,4	35067,1	20545,4	15238,9	15639,0
2.	Задача 2. Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Окуловского муниципального района											
2.1.	Субсидии бюджетам поселений в текущем финансовом году и на плановый период (межбюджетные субсидии), в том числе за счет остатков средств областного бюджета прошлых лет	комитет	2014-2020 годы	№ 2.1	областной бюджет бюджет района	43069,5 1052,1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
2.2.	Субвенции бюджетам поселений в текущем финансовом году и на плановый период	комитет	2014-2020 годы	№2.1	федеральный бюджет областной бюджет	720,8 77133,4	798,8	754,5 448,6	655,2 448,6	695,5 452,0	703,0 452,0	728,7 452,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.2.1.	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	комитет	2014-2020 годы	№2.1	областной бюджет	77133,4	0	448,6	448,6	452,0	452,0	452,0
2.3.	Иные межбюджетные трансферты	комитет	2014-2020 годы	№2.1	Бюджет района	0	0	0	0	21000	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.3.1.	Иные межбюджетные трансферты из бюджета Окуловского муниципального района бюджету Угловского городского поселения на финансирование затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры в монопрофильном муниципальном образовании Угловское городское поселение Новгородской области					0	0	0	0	21000	0	0

Приложение № 1
к мероприятиям подпрограммы
"Финансовая поддержка муниципальных образований
Окуловского муниципального района" муниципальной
программы Окуловского муниципального района
"Управление государственными финансами Окуловского муниципального района на 2014 - 2020 годы"

ПОРЯДОК
предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района бюджету Угловского городского поселения на финансирование затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры в монопрофильном муниципальном образовании Угловское городское поселение
Новгородской области

1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Угловского городского поселения Окуловского района Новгородской области (далее - Угловское городское поселение) в целях финансирования затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры в монопрофильном муниципальном образовании Угловское городское поселение Новгородской области.

2. Иные межбюджетные трансферты на финансирование затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры в монопрофильном муниципальном образовании Угловское городское поселение Новгородской области (далее - иные межбюджетные трансферты) предоставляются при условии заключения соглашения между Администрацией Окуловского муниципального района Новгородской области (далее - Администрация района) и Администрацией Угловского городского поселения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на финансирование затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры в монопрофильном муниципальном образовании Угловское городское поселение Новгородской области (далее - соглашение).

3. Соглашение должно предусматривать следующие положения:

сведения об объеме иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования;

целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;

порядок и сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

иные условия, регулирующие порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, определяемые по соглашению сторон.

4. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления иных межбюджетных трансфертов устанавливается решением о бюджете Окуловского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Расчет объема иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования производится по формуле:

$$C_{pi} = C_p / N_p, \text{ где:}$$

С $C_{пi}$ - объем иных межбюджетных трансфертов, причитающийся бюджетам поселений;

С $C_п$ - общий объем иных межбюджетных трансфертов, предусмотренный в бюджете муниципального района бюджетам поселений на финансирование затрат по разработке проектно-сметной документации на объекты инфраструктуры;

N $N_п$ - количество монопрофильных муниципальных образований района.

6. Иные межбюджетные трансферты из бюджета Окуловского муниципального района (далее – бюджет района) бюджету Угловского городского поселения (далее - бюджет поселения) предоставляются при наличии заявки Администрации Угловского городского поселения на вышеуказанные цели и заключенного Соглашения.

7. Иные межбюджетные трансферты перечисляются в установленном для исполнения бюджета района порядке с лицевого счета комитета финансов Администрации муниципального района (далее - комитет финансов) в бюджет поселения на счет территориального органа Федерального казначейства,

открытый для кассового обслуживания исполнения бюджета поселения, в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

8. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах средств, фактически поступивших в бюджет района.

9. Иные межбюджетные трансферты, поступившие в бюджет поселения, зачисляются в бюджет поселения, учитываются в составе доходов бюджета поселения в соответствии с бюджетной классификацией и расходуются поселением по целевому назначению.

10. Администрация Угловского городского поселения представляет в комитет финансов отчет о расходовании средств иных межбюджетных трансфертов по форме и в сроки, определенные соглашением.

11. Иные межбюджетные трансферты имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели. Нецелевое использование иных межбюджетных трансфертов влечет бесспорное взыскание суммы средств, полученных из бюджета района, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года иные межбюджетные трансферты по решению Администрации района подлежат возврату в доход бюджета района в порядке, установленном статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации в течении 15 рабочих дней текущего финансового года.

13. При наличии потребности в неиспользованном остатке иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году Администрация района принимает решение об использовании остатка иных межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году на те же цели.

14. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15. Администрация Угловского городского поселения несет ответственность за целевое и эффективное использование иных межбюджетных трансфертов, соблюдение требований соглашений и настоящего Порядка, достоверность представляемых уполномоченному органу сведений и документов.

1.8. Изложить пункт 4 паспорта подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы» Программы в следующей редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				
	областной бюджет	федеральный бюджет	Бюджет района	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2014	23,9		5,1		29,0
2015	43,2		33,1		76,3
2016	45,0		20,0		65,0
2017	107,0		24,1		131,1
2018	34,0		40,0		74,0
2019	0,0		40,0		40,0
2020	0,0		40,0		40,0
Всего:	**253,1**		**202,3**		**455,4»**

1.9. Изложить подпункт 3.2, пункт 5, подпункт 5.1 таблицы раздела «Мероприятия подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Окуловского муниципального района на 2014-2020 годы» Программы в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполни-тель	Срок реализа-ции	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«3.2	Приобретение технических средств и лицензионного программного обеспечения	комитет	2018-2020	№ 3.1	Бюджет района	0	20	20	24,1	20	20	20»;
«5.	Задача 5. Повышение уровня профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации муниципальных служащих, служащих Окуловского муниципального района, работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов											
5.1	Проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, участие в семинарах муниципальных служащих, служащих Окуловского муниципального района, работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов	комитет	2014 - 2020	№ 5.1	Бюджет района Областной бюджет	5,1 23,9	13,1 43,2	0,0 45	0,0 107,0	20 34,0	20	20»

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по экономическому развитию,
председатель комитета финансов Т.В. Васильева

Извещение о приеме заявлений граждан и КФХ о намерении участвовать в аукционе

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, д. Ольгино, з/у 3б, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23,
- через МФЦ г. Окуловка, ул. Кирова, д.9.

Дата и время окончания приема заявок: 24.09.2018 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, д. Ольгино, з/у 3б

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка 53:12:1412001

Площадь земельного участка: 5000 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

Извещение о приеме заявлений граждан и КФХ о намерении участвовать в аукционе

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, д. Ольгино, з/у 3в, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23,
- через МФЦ г. Окуловка, ул. Кирова, д.9.

Дата и время окончания приема заявок: 24.09.2018 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Боровенковское сельское поселение, д. Ольгино, з/у 3в

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка 53:12:1412001

Площадь земельного участка: 5000 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

«Официальный вестник Окуловского муниципального района». Бюллетень №38 от 23.08.2018
Учредитель: Дума Окуловского муниципального района
Утвержден решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 38
Главный редактор: Глава Окуловского муниципального района С.В. Кузьмин, телефон: 2-15-80
Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6
Отпечатано в Администрации Окуловского муниципального района (Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, тел/факс 2-14-66)
Выходит по четвергам. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.