



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального округа  
Администрация  
Мошенского  
муниципального округа

**29**  
**февраля**  
2024 года  
**№ 10(14)**

## **Официальный вестник** **Мошенского муниципального** **округа**

<b>Официальный вестник Мошенского муниципального округа</b>	АДРЕС редакции, из- дателя, типографии: 174450, с. Мошенское, Новгородской обл., ул. Советская, д.5	Тираж 50 экз. Бесплатно Подписано в печать 29.02.2024 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.В. Павлова ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-153
---	---	--	---

**Оглавление**

№, дата	Наименование	№ страницы
	<b>Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 151 от 26.02.2024	Об открытии проектов и создании рабочих групп по оптимизации процессов в структурных подразделениях Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в рамках проекта «Эффективный регион»	3
№ 152 от 26.02.2024	О присвоении адреса нежилому зданию	4
№ 153 от 27.02.2024	Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности Добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	5
№ 157 от 28.02.2024	Об утверждении Положения об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	6
№ 158 от 28.02.2024	О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие системы муниципальной службы в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	8
№ 159 от 28.02.2024	Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»	10
№ 161 от 29.02.2024	Об утверждении технического задания для разработки инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района	24
	<b>Распоряжение Администрации муниципального округа Новгородской области</b>	
№ 75-рг от 28.02.2024	О комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, и их руководителей	26
	<b>Информация</b>	28

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2024 № 151

с. Мошенское

**Об открытии проектов и создании рабочих групп по оптимизации процессов в структурных подразделениях Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в рамках проекта «Эффективный регион»**

В целях повышения эффективности деятельности структурных подразделений Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, оптимизации муниципального управления и предоставления муниципальных услуг населению Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Открыть проекты по оптимизации процессов в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в рамках проекта «Эффективный регион».

1. Создать рабочие группы по оптимизации процессов в структурных подразделениях Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в рамках проекта «Эффективный регион» и утвердить их прилагаемые составы.

2. Установить срок реализации проекта «Эффективный регион» на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области до 01.11.2024.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Спирина Т.Е.

4. Разместить постановление на официальном сайте Мошенского муниципального округа.

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждены  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 26.02.2024 № 151

## СОСТАВЫ

**рабочих групп по оптимизации процессов в структурных подразделениях Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в рамках проекта «Эффективный регион»**

**1. Проект комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа «Оптимизация процесса выдачи разрешения на право организации розничного рынка»**

**Состав рабочей группы проекта**

Антонова Мария Алексеевна	- председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b>	
Леонтьева Вера Анатольевна	- заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа
Нестерова Надежда Никитична	- заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа
Воробьева Галина Васильевна	- главный специалист комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа

**2. Проект отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа «Оптимизация работы рабочих по благоустройству населенных пунктов (дворников) МУП ЖКХ Мошенского муниципального округа»**

**Состав рабочей группы проекта**

Луттэр Сергей Альбертович	- заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b>	
Голубев Михаил Геннадьевич	- главный служащий отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа
Кудрявцев Сергей Анатольевич	- директор муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района
Морозов Александр Николаевич	- заведующий отделом информационных технологий Администрации муниципального округа

**3. Проект отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа «Уменьшение количества обращений граждан по вопросам водоснабжения»**

**Состав рабочей группы проекта**

Сергеева Елена Алексеевна	- заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b>	

Луттэр Сергей Альбертович	-	заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа
Кудрявцев Сергей Анатольевич	-	директор муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района
Кялина Оксана Николаевна	-	главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района
Александрова Марина Михайловна	-	ведущий служащий отдела архива и делопроизводства Администрации муниципального округа

**4. Проект отдела по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа «Эффективное взаимодействие с молодежью Мошенского муниципального округа с помощью Молодежного совета при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

**Состав рабочей группы проекта**

Тумаева Эльмира Эльбековна	-	главный специалист юридического отдела Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b> Некрасова Ирина Анатольевна Иванова Наталья Сергеевна Беляков Алексей Анатольевич	-	заведующий отделом по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа главный специалист отдела по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального округа исполняющий обязанности директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Мошенское»

**5. Проект отдела муниципальной службы Администрации муниципального округа «Уменьшение количества вакантных мест в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области»**

**Состав рабочей группы проекта**

Тумаева Эльмира Эльбековна	-	главный специалист юридического отдела Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b> Карзунина Татьяна Владимировна Петрова Ольга Васильевна	-	заведующий отделом муниципальной службы Администрации муниципального округа главный специалист отдела муниципальной службы Администрации муниципального округа

**6. Проект отдела архива и делопроизводства Администрации муниципального округа «Оптимизация процесса исполнения архивом социально-правовых запросов по землеустройству и землепользованию»**

**Состав рабочей группы проекта**

Карасева Светлана Сергеевна	-	заместитель заведующего отделом архива и делопроизводства Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b> Константинова Ольга Владимировна Шабан Галина Евстафьевна	-	ведущий служащий отдела архива и делопроизводства Администрации муниципального округа заведующий отделом архива и делопроизводства Администрации муниципального округа

**7. Проект отдела архива и делопроизводства Администрации муниципального округа «Визуализация и навигация в здании Администрации Мошенского муниципального округа»**

**Состав рабочей группы проекта**

Спирина Татьяна Евгеньевна	-	управляющий Делами Администрации муниципального округа, руководитель рабочей группы
<b>Члены рабочей группы проекта:</b> Морозов Александр Николаевич	-	заведующий отделом информационных технологий Администрации муниципального округа
Шабан Галина Евстафьевна Дмитриев Алексей Викторович	-	заведующий отделом архива и делопроизводства Администрации муниципального округа директор муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального района и муниципальных учреждений»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.02.2024 № 152

с. Мошенское

### О присвоении адреса нежилому зданию

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года № 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил

сокращенного наименования адресообразующих элементов", Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить нежилому зданию «Церковь Тихвинской иконы Божией Матери», расположенному на земельном участке, кадастровый номер 53:10:0150103:58 адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, д.Меглецы, ул. Черемушки, д.2а.

2. Собственнику нежилого здания нанести присвоенный номер на вышеуказанное здание.

3. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2024 № 153

с. Мошенское

#### **Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности Добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

На основании федеральных законов от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 02 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности Добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Мошенского муниципального района от 09.06.2021 №324 «Об утверждении Положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности Добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения»;

постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 №18 «О внесении изменений в Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности Добровольных народных формирований на территории Мошенского сельского поселения».

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено

постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от 27.02.2024 № 153

#### **Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского округа Новгородской области**

Настоящее Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Положение) разработано в целях укрепления охраны общественного порядка в соответствии с Федеральным законом 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии в охране общественного порядка» и Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

##### **1. Общие положения**

1.1. Добровольное народное формирование по охране общественного порядка (далее – ДНФ) создается в целях оказания содействия органам местного самоуправления и правоохранительным органам в решении задач по обеспечению общественного порядка, защите жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности и интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах.

1.2. В своей деятельности ДНФ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ~~общественной организации «Народная дружина Мошенского сельского поселения» утвержденного протоколом общего собрания организации~~

№1 от 28 ноября 2014 года.

1.3. Деятельность ДНФ основывается на следующих принципах:

1.3.1. Добровольности;

1.3.2. Законности;

1.3.3. Приоритетности защиты прав и свобод человека и гражданина;

1.3.4. Права каждого на самозащиту от противоправных посягательств всеми способами, не запрещенными законом;

1.3.5. Взаимодействия с органами внутренних дел (полицией), иными правоохранительными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления;

1.3.6. Недопустимости подмены полномочий органов внутренних дел (полиции), иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

**2. Полномочия органов местного самоуправления муниципального округа по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию, условий для деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.**

2.1. К полномочиям Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области в сфере оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, относится утверждение расходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области на очередной финансовый год по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, при принятии решения о бюджете на очередной финансовый год.

2.2. К полномочиям Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в сфере оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области относится:

2.2.1. Осуществление материально-технического обеспечения деятельности ДНФ при выделении лимитов на данные цели из бюджета муниципального округа;

2.2.2. Осуществление материального стимулирования участвующих в охране общественного порядка, при выделении лимитов на данные цели из бюджета муниципального округа;

2.2.3. Оказание правовой поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

2.2.4. Оказание методической и консультативной помощи гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка;

2.2.5. Оказание информационного обеспечения деятельности граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка, путём размещения информации об их деятельности в средствах массовой информации и на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2.2.6. Взаимодействие по вопросам участия граждан, участвующих в охране общественного порядка на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области с органами внутренних дел.

**3. Формы оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области, при выделении лимитов из бюджета на данные цели, имеет право выделять средства на финансирование материально-технического обеспечения ДНФ, предоставлять народным дружинам технические средства, необходимые для осуществления их деятельности.

3.2. Материальное стимулирование членов добровольных народных формирований:

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области, при выделении лимитов из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области на данные цели, имеет право осуществлять материальное стимулирование деятельности членов ДНФ в размере 250 (двести пятьдесят) рублей каждому члену ДНФ за каждый час нахождения на дежурстве. Командиру дружинников выплачивается дополнительно 1000 рублей в месяц сверх установленных за подготовку графиков, отчетов и организацию работы ДНФ. Выплаты производятся 1 раз в месяц.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.02.2024 № 157

с. Мошенское

**Об утверждении Положения об условиях премирования  
руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области,  
подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 №74, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального округа:

от 01.03.2018 № 114 «Об утверждении Положения об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа»;

от 12.03.2020 № 137 «О внесении изменений в Положение об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа»;

от 27.03.2020 № 182 «О внесении изменений в Положение об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений

Мошенского муниципального района, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района».

3. Постановление вступает в силу 01 мая 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 28.02.2024 № 157

### Положение

**об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

#### I. Общие положения

Настоящее Положение об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее-Положение), разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 № 74, в целях роста заинтересованности руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - руководители учреждений), в повышении эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - учреждения), качестве оказываемых услуг (выполняемых работ), реализации задач и функций, возложенных на учреждения.

#### II. Порядок определения премиального фонда руководителя учреждения

2.1. Размер премиального фонда руководителя муниципального казенного учреждения определяется в пределах бюджетных ассигнований и может составлять до пяти процентов доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников муниципального казенного учреждения.

2.2. Размер средств на премирование руководителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения определяется в пределах выделенной субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и может составлять до пяти процентов фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного (автономного) учреждения, сформированного в составе указанной субсидии.

2.3. Конкретные размеры процентов лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда работников, для премирования руководителей муниципальных учреждений, а также процентов фонда оплаты труда работников, сформированных в составе выделенных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), для премирования руководителей муниципальных бюджетных (автономных) учреждений утверждаются ежегодно в срок до 1 марта текущего года распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. Проект указанного распоряжения подготавливает комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.4. Неиспользованные средства на премирование руководителя учреждения направляются на выплаты стимулирующего характера работникам соответствующего учреждения.

#### III. Распределение премиального фонда руководителя учреждения

3.1. Премирование руководителя учреждения за отчетный период осуществляется исходя из годового премиального фонда, который распределяется следующим образом:

Период для начисления премии	Размер премии в процентах от годового фонда премирования
I квартал	25
II квартал	25
III квартал	25
IV квартал	25

#### IV. Условия премирования руководителя учреждения

4.1. Руководитель учреждения премируется по итогам работы за квартал.

4.2. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и оценки эффективности их деятельности, установленных соответствующими положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности или сферам деятельности, утверждаемыми постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области; итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период, при условии выполнения количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей; с учетом личного вклада руководителя учреждения в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.3. Руководитель учреждения представляет отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности (далее-отчет):

учреждения - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет представляется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

Отчеты должны быть подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения.

4.4. Оценку отчетов осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, и их руководителей (далее – оценочная комиссия).

В течение 5 рабочих дней оценочная комиссия осуществляет оценку достигнутого результата выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения и определяет рекомендуемый размер премии руководителю учреждения по итогам работы за отчетный период с вынесением соответствующего решения.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, размер премии руководителя учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных руководителем учреждения за отчетный период, составит меньше 50.

Оценочная комиссия на основе оценки отчета руководителя учреждения о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Размер

премии по итогам работы за отчетный период определяется путём умножения максимального размера премии на коэффициент качества труда. Коэффициент качества труда (далее - коэффициент) определяется по итогам работы за отчетный период. Коэффициент определяется в процентах с округлением до целого числа. Расчет коэффициента производится на основании критериев оценки эффективности деятельности и значимости этих критериев. Сумма набранных баллов в процентном выражении применяется к максимальному размеру премии. Совокупная значимость всех критериев составляет 100 процентов.

4.5. Премия выплачивается в течение квартала, следующего за отчетным. Выплата премии руководителю учреждения производится в соответствии с распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на основании предложений оценочной комиссии.

4.6. Премия начисляется, исходя из фактически отработанного времени, в том числе при увольнении руководителя учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначения на должность в соответствующем отчетном периоде.

4.7. Премия руководителю учреждения может быть снижена за отчетный квартал в случае:  
 невыполнения количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципальных заданий;  
 недостижения показателей эффективности деятельности учреждения;  
 выявления нарушений уставной деятельности учреждения;  
 допущения фактов грубого нарушения финансово-хозяйственной, налоговой дисциплины, а также нанесения учреждению своей деятельностью и (или) бездеятельностью материального ущерба;  
 установления фактов нецелевого использования средств бюджета.

4.8. Премия за отчетный квартал не выплачивается полностью в случае:  
 непредоставления отчета руководителем учреждения в оценочную комиссию без уважительных причин;  
 наличия неснятого дисциплинарного взыскания на конец отчетного периода.

Приложение № 1  
 к Положению об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

**Отчет**  
 руководителя \_\_\_\_\_  
 (наименование муниципального учреждения)  
**о выполнении показателей эффективности его деятельности**  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
 (отчетный период)

1. Титульный лист

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_  
 Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
 Ответственный исполнитель (Ф.И.О., \_\_\_\_\_ контактный телефон) \_\_\_\_\_

2. Сведения о выполнении показателей эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального учреждения\*

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Сведения о выполнении **

Примечание:

\* Показатели эффективности деятельности учреждений, их руководителей включаются в положения (примерные положения) об оплате труда работников учреждений.

\*\* В графе "Сведения о выполнении" указывается результат деятельности за отчетный период следующим образом:

- пишется - "Выполнено"/"Не выполнено" и указывается количественная характеристика показателя.

Руководитель учреждения подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер учреждения подпись Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.02.2024 №158

с. Мошенское

**О внесении изменений в муниципальную программу  
 Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие системы муниципальной службы  
 в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»**

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**



1. Внести изменения в муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие системы муниципальной службы в Мошенском муниципальном округе Новгородской области», утвержденную постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.11.2023 №67:

1.1. В Паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Дополнить пункт 4 строкой 1.3.3:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
«1.3.3.	Доля выплаченной муниципальной стипендии студентам, заключившим договор с Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области о целевом обучении по программе высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (%)	100	100	100	100	100».

1.1.2. Изложить пункт 6 в редакции:

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

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	-	-	5036,6	-	-	5036,6
2025	-	-	4952,6	-	-	4952,6
2026	-	-	4952,6	-	-	4952,6
2027	-	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО	-	-	14941,8	-	-	14941,8»

1.2. Дополнить раздел IV. Мероприятия муниципальной программы строкой 3.3.:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (покрытие целевого показателя в паспорте муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
3.3.	Выплата муниципальной стипендии студентам, заключившим договор с Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области о целевом обучении по программе высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»	отдел муниципальной службы; комитет экономики и сельского хозяйства	ежемесячно	1.3.3.	бюджет муниципального округа	84,0	-	-	-	-

1.3. Дополнить раздел V. Порядок расчета значений целевых показателей муниципальной программы или источники получения информации муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие системы муниципальной службы в Мошенском муниципальном округе Новгородской области» строкой 1.3.3.:

Номер целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.3.3.	Доля выплаченной муниципальной стипендии студентам, заключившим договор с Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области о целевом обучении по программе высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (%)	Определяется как объём выплаченной муниципальной стипендии студентам, заключившим договор с Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области о целевом обучении по программе высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» на финансовый год	Данные комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о выплаченных стипендиях за финансовый год.

2. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.02.2024 № 159

с. Мошенское

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 № 74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 27.12.2017 № 994 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»;

от 28.12.2018 № 813 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»;

от 31.10.2019 № 659 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»;

от 27.03.2020 № 183 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»;

от 04.12.2020 № 733 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»;

от 08.09.2022 № 566 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

3. Постановление вступает в силу 01 мая 2024 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от 28.02.2024 № 159

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»****1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта».

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта» (далее - учреждение) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, Положением.

1.3. Оплата труда работников учреждения состоит из: окладов (должностных окладов); выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

1.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Порядок определения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.2 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 № 74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области».

1.5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные или нерабочие праздничные дни.

## **2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области.

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

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 учреждения, 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.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения на 20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

### **2.4. Выплаты компенсационного характера:**

2.4.1. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.2. В случае привлечения руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения 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 дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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;

2.4.3. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами или трудовым договором. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей) заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.5. Выплаты за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.6. Выплаты руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

2.4.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.8. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4.9. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности. Основанием для установления выплаты компенсационного характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера:

2.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы по каждой должности и выплачиваются ежемесячно в размере:

руководителю учреждения	- до 400 % должностного оклада;
заместителю руководителя учреждения	- до 320 % должностного оклада;
главному бухгалтеру учреждения	- до 320 % должностного оклада;

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы;  
сложность выполняемых работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в месяц.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

Размер и срок, в течение которого будет производиться выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, устанавливается распоряжением работодателя.

Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя учреждения принимается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, в отношении заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения;

2.6.2. Выплата за качество выполняемых работ при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 % должностного оклада;

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами - в размере до 100 % должностного оклада;

2.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы и выплачиваются ежемесячно в размере:

от одного года 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, дающий право на получение выплаты, засчитывается 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, работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), для главного бухгалтера учреждения - в организациях любой организационно-правовой формы на экономических и бухгалтерских должностях.

В случае если у руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера 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.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения;

2.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.6.4.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением N 1 к Положению;

2.6.4.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.6.4.3. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2.6.4.4. Руководитель учреждения в соответствии с приложением N 1 к Положению представляет в оценочную комиссию отчет о выполнении показателей эффективности деятельности:

учреждения - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителя учреждения - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2.6.4.5. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителя учреждения (невыплате премии руководителю учреждения). На основании предложений оценочной комиссии работодателем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения и оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2.6.4.6. Премирование заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением N 2 к Положению;

2.6.4.7. Оценка показателей эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения про-

водится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

2.6.4.8. Оценка эффективности деятельности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия, созданная учреждением);

2.6.4.9. Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения в соответствии с приложением N 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты о выполнении показателей эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

2.6.4.10. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения (невыплате премии заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и оформляется приказом учреждения;

2.6.4.11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, заместителем руководителя учреждения, главным бухгалтером учреждения, составит меньше 50.

2.6.4.12. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

2.7. Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является распоряжение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - приказ учреждения.

2.8. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин, которые определяются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - работодателем и оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

2.9. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - работодателем и оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

2.10. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

**3. Условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение N 3 к Положению).

Условия оплаты труда работников учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р.

3.2. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работникам учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 7,0 оклада (должностного оклада) при условии надлежащего исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

Размеры повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов предусмотрены в приложении N 4 к Положению.

Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) работников учреждения устанавливаются ежеквартально.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты компенсационного характера:

3.3.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового

договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.2. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.3. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ работникам учреждения устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.4. В случае привлечения работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, им 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;

3.3.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.6. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

3.3.7. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.8. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.3.9. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачиваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

3.4. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом интенсивности и напряженности работы и выплачиваются ежемесячно в размере до 400 % оклада (должностного оклада).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями, определяемыми коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом их финансово-экономического положения.

При определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

интенсивность и напряженность работы;  
сложность выполняемых работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на финансовый год в процентном отношении от должностного оклада работника в месяц.

Решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

3.6.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, - в размере до 200 % оклада (должностного оклада).

наградах и поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами - в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

3.6.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от стажа работы к окладу (должностному окладу) и выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

от одного года 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, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, засчитывается стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях (предприятиях), для водителя автомобиля также работа в организациях любой организационно-правовой формы по профессии водителя автомобиля.

В случае если у работника 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.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, определяется приказом учреждения.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав которой утверждается приказом учреждения.

3.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

3.6.4.1. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением N 2 к Положению;

3.6.4.2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, предусмотренные приказом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

3.6.4.3. Работники учреждения с учетом приложения N 2 к Положению представляют в оценочную комиссию, созданную учреждением, отчеты о выполнении показателей эффективности их деятельности в сроки, установленные приказом учреждения;

3.6.4.4. По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия, созданная учреждением, готовит предложения о премировании работников учреждения (невыплате премии работникам учреждения). На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы работников учреждения и оформляется приказом учреждения;

3.6.4.5. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период работником учреждения, составит меньше 50.

3.6.4.6. При наличии дисциплинарного взыскания за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата работнику учреждения не выплачивается.

3.7. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения является приказ учреждения.

3.8. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин, которые определяются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения, ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

3.9. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.10. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работников учреждения.

#### Приложение N 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных

Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

#### Перечень

**показателей эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по виду экономической деятельности «Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта», руководителей учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	<b>Основная деятельность учреждения</b>		
1.1.	Организация и осуществление транспортного обслуживания Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, других муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области	своевременная организация оказания услуг по транспортному обслуживанию Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, других муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии с муниципальным заданием	5
		отсутствие обоснованных письменных жалоб, обращений, поступивших в адрес Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	5
1.2.	Обеспечение качественной работы учреждения	отсутствие обоснованных письменных жалоб, обращений, поступивших в адрес Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	4
1.3.	Полнота локальной нормативной базы учреждения и ее соответствие законодательству Российской Федерации	соответствие документов, регламентирующих деятельность учреждения, законодательству Российской Федерации	3
		своевременное внесение изменений в устав учреждения, коллективный договор, трудовые договоры, инструкции, положение об оплате труда и другие локальные нормативные акты	3
1.4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда (отсутствие предписаний контрольных (надзорных) органов)	5

		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	5
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности учреждения, подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии	4
1.6.	Оснащение учреждения оборудованием, техническими средствами и иными средствами, необходимыми для качественной работы учреждения	организация и оснащение рабочих мест работников учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в соответствии с установленными нормами и нормативами	4
1.7.	Выполнение муниципального задания	выполнение муниципального задания в полном объеме	3
2.	Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения		
2.1.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2
2.2.	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	отсутствие просроченной дебиторской задолженности	2
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств	10
2.4.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	2
2.5.	Соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	соблюдение установленного соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения	2
2.6.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей руководителя учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения	3
2.7.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	3
2.8.	Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности, информации по отдельным запросам	соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности, информации по отдельным запросам	3
3.	Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами		
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 % от штатного расписания	10
3.2.	Организация дополнительного профессионального образования работников учреждения	плановое выполнение графика дополнительного профессионального образования работников учреждения	5
3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", областным законом от 08.10.2021 N 4-ОЗ "Об установлении на территории Новгородской области квоты для приема на работу инвалидов"	2
3.4.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	выполнение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	5
4.	Деятельность учреждения по противодействию коррупции		
4.1.	Организация работы по противодействию коррупции	размещение в установленные сроки информации, предусмотренной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года №530н, на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100



Приложение N 2  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных бюджетных  
учреждений, подведомственных  
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по  
виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажир-  
ского транспорта»

**Перечень  
показателей эффективности деятельности работников  
муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных  
Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области, по виду экономической деятельности  
«Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»,  
и критериев оценки эффективности их деятельности**

N п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Заместитель руководителя учреждения		
1.1.	Своевременная организация работ по техническому обслуживанию, ремонту, диагностике автотранспорта	доля организованных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
1.2.	Своевременная организация работ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	доля организованных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
1.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
2.	Главный бухгалтер		
2.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	15
		своевременное формирование муниципального задания учреждения и отчета о его исполнении	15
		отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15
		своевременность выплаты заработной платы, отсутствие жалоб работников учреждения по вопросам оплаты труда	15
		своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
3.	Бухгалтер		
3.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременное и качественное составление и представление налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности	15
		отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты	15
		надлежащий учет по доходам от оказания услуг	15
		надлежащий учет муниципального имущества Мошенского муниципального округа Новгородской области, находящегося в оперативном управлении учреждения	15
		соблюдение финансовой дисциплины	15
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	15
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
4.	Экономист		

4.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	своевременная подготовка документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, осуществление проверки соответствия результатов, предусмотренных контрактами, условиями контрактов	20
		своевременное заключение договоров (контрактов) по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, своевременное внесение сведений об исполнении контрактов в единую информационную систему в сфере закупок	20
		организация процедуры приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги	15
		надлежащее ведение учета с поставщиками и подрядчиками	15
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	20
		отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности	10
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
5.	Юрисконсульт		
5.1.	Своевременная разработка и подготовка документов правового характера	доля подготовленной документации от числа запланированной - 100 %	25
5.2.	Своевременное заключение договоров (контрактов), в том числе по результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	доля заключенных договоров (контрактов) от числа требуемых к заключению - 100 %	25
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
5.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
6.	Специалист по кадрам		
6.1.	Ведение документации по учету кадров	качественное ведение личных дел, личных карточек работников учреждения, ведение и своевременное заполнение трудовых книжек работников учреждения, качественная разработка должностных инструкций работников учреждения, отсутствие замечаний по ведению документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения	25
6.2.	Своевременность представления отчетов	доля своевременно представленных отчетов от числа отчетов, которые необходимо представить, - 100 %	25
6.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
6.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
7.	Заведующий складом		
7.1.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	отсутствие выявленных в ходе инвентаризации фактов недостачи, пересортицы товаров	25
7.2.	Учет имущества, находящегося на складах учреждения	доля своевременно и обоснованно списанных товарно-материальных ценностей от общего объема необходимых к списанию и списанных ценностей - 100 %	25
7.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
7.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25

	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
8.	Диспетчер		
8.1.	Осуществление регистрации путевой документации, ведение диспетчерского журнала	доля своевременно учтенной путевой документации от числа требуемой к учету за отчетный период - 100 %	25
8.2.	Осуществление оперативного регулирования работы автотранспорта	доля своевременно исполненных заявок от числа поступивших - 100 %	25
8.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
8.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
9.	Механик		
9.1.	Своевременное проведение проверки технического состояния автотранспорта	отсутствие нарушений и замечаний	30
9.2.	Своевременное проведение предрейсового инструктажа по безопасности дорожного движения с водителями	отсутствие нарушений и замечаний по срокам и качеству выполняемых работ	20
9.3.	Обеспечение сохранности гаражного оборудования и автотранспорта, контроль за отоплением, электрообеспечением, водоснабжением	отсутствие нарушений и замечаний	15
9.4.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	15
9.5.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	20
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
10.	Водитель автомобиля		
10.1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, произошедших по вине работника	25
		отсутствие замечаний по содержанию автомобиля, сохранности материально-технического имущества	15
		отсутствие фактов нарушения правил дорожного движения	10
10.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
10.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
11.	Техник		
11.1.	Своевременное проведение проверки технического состояния автотранспорта, осуществление выпуска на линию автотранспорта в технически исправном состоянии	отсутствие нарушений и замечаний	25
11.2.	Обеспечение сохранности гаражного оборудования и автотранспорта, контроль за отоплением, электрообеспечением, водоснабжением	отсутствие нарушений и замечаний	25
11.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
11.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
12.	Слесарь-сантехник		
12.1.	Своевременное осуществление работ по поддержанию исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	отсутствие аварийных ситуаций по вине работника	25
12.2.	Своевременное выявление причин преждевременного из-	доля своевременно проведенных ремонтных работ и предупреждение аварийных ситуаций 100 %	25

	носа систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, участие в ликвидации неисправностей в работе, ремонте, монтаже, регулировке и испытаниях систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков		
12.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
12.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
13.	Слесарь по ремонту автомобилей		
13.1.	Своевременное проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств, проведение слесарной обработки деталей, статической балансировки деталей и узлов	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
13.2.	Своевременное проведение работ по разборке, ремонту и сборке узлов и механизмов автотранспортных средств, работ по установке, регулированию и замене запасных частей, агрегатов и оборудования	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
13.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
13.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
14.	Тракторист		
14.1.	Своевременная уборка территории с помощью самоходной машины, содержание площадок, тротуаров, дорог в надлежащем состоянии	отсутствие нарушений и замечаний	50
14.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
14.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
15.1.	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы электроустановок и электрооборудования зданий и сооружений, закрепленных за учреждением	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	25
15.2.	Своевременное выполнение заявок на ремонт электрооборудования	доля своевременно исполненных заявок от числа поступивших 100 %	25
15.3.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
15.4.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
16.	Маляр		
16.1.	Своевременное проведение работ по текущему ремонту помещений, зданий и сооружений, закрепленных за учреждением	доля проведенных работ от числа запланированных в отчетном периоде 100 %	50
16.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
16.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
17.	Уборщик служебных помещений		
17.1.	Содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	отсутствие нарушений и замечаний	50
17.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
17.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
18.	Уборщик производственных помещений		
18.1.	Содержание в чистоте и надлежащем санитарном состоянии закрепленных помещений	отсутствие нарушений и замечаний	50
18.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие подтвержденных фактов нарушения трудовой дисциплины	25
18.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
19.	Электрогазосварщик		

19.1.	Своевременное производство сварочных работ по ремонту подвижного состава, оборудования	отсутствие нарушений и замечаний	50
19.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	25
19.3.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	отсутствие нарушений при исполнении трудовых обязанностей	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100
20.	Сторож (вахтер)		
20.1.	Надлежащее выполнение трудовых обязанностей и требований должностной инструкции	отсутствие замечаний, полнота и качество выполнения трудовых обязанностей	25
20.2.	Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины и дисциплинарных взысканий	25
20.3.	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения	отсутствие замечаний и нарушений сроков	25
20.4.	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	отсутствие нарушений	25
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100

Приложение N 3  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных бюджетных  
учреждений, подведомственных  
Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области, по виду  
экономической деятельности  
«деятельность прочего сухопутного  
пассажира транспорта»

**Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) специалистов и служащих по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247 н  
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»**

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер, техник	5570
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий складом	6132
1.3.	4 квалификационный уровень	механик	6686
2.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, юрист-консульт	7170
2.2.	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутривидовая категория	7527
2.3.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутривидовая категория	7903
2.4.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	8126

**Минимальные  
размеры окладов рабочих по ПКГ, утвержденным  
Приказом Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248 н  
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп  
общеотраслевых профессий рабочих»**

N п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационному уровню	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3965

		уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, маляр (1 - 3 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (2 и 3 разряды), слесарь-сантехник (2 и 3 разряды), слесарь по ремонту автомобилей (1 - 3 разряды), сторож (вахтер), тракторист (2 разряд)	
2.	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
2.1.	1 квалификационный уровень	маляр (4 и 5 разряды), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4 и 5 разряды), водитель автомобиля, слесарь-сантехник (4 и 5 разряды), слесарь по ремонту автомобилей (4 и 5 разряды), электрогазосварщик (4 и 5 разряды)	4796
2.2.	2 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (6 и 7 разряды), слесарь-сантехник (6 разряд), слесарь по ремонту автомобилей (6 разряд), электрогазосварщик (6 разряд), маляр (6 разряд), водитель автомобиля (6 разряд)	5272
2.3.	3 квалификационный уровень	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (8 разряд)	5809

Приложение N 4  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных бюджетных  
учреждений, подведомственных  
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по  
виду экономической деятельности «деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта»

**Размеры  
повышающих коэффициентов, показатели и критерии применения повышающих коэффициентов работников учреждения**

N п/п	Наименование критерия	Показатель	Размер
1	2	3	4
1.	Бухгалтер		
1.1.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	выполняется не выполняется	0,1 0
1.2.	Своевременное и качественное составление и представление отчетности	выполняется не выполняется	0,15 0
1.3.	Качественное ведение текущей документации	выполняется не выполняется	0,3 0
1.4.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует не участвует	0,5 0
2.	Экономист		
2.1.	Самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение должностных обязанностей	выполняется не выполняется	0,2 0
2.2.	Применение в работе современных форм и методов	выполняется не выполняется	0,3 0
2.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует не участвует	0,7 0
3.	Юрисконсульт		
3.1.	Обеспечение своевременности заключения договоров (контрактов)	выполняется не выполняется	0,75 0
3.2.	Осуществление эффективной работы с поставщиками и подрядчиками по обеспечению качественного предоставления услуг, выполнения работ	выполняется не выполняется	0,92 0
3.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует не участвует	1,0 0
4.	Специалист по кадрам		
4.1.	Своевременное формирование личных дел работников в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и своевременная сдача в архив	выполняется не выполняется	0,43 0
4.2.	Организация повышения квалификации работников на курсах, семинарах при онлайн-обучении	выполняется не выполняется	0,8 0
4.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует не участвует	2,25 0
5.	Заведующий складом		
5.1.	Обеспечение сохранности специализированного оборудования, инвентаря	выполняется не выполняется	0,2 0
5.2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда	выполняется не выполняется	0,45 0
5.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует не участвует	0,6 0
6.	Диспетчер		
6.1.	Оперативное и качественное ведение документации	выполняется не выполняется	0,2 0
6.2.	Оперативное принятие решений по распределению автотранспортных средств	выполняется не выполняется	0,65 0

6.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,85
		не участвует	0
7.	Механик		
7.1.	Осуществление эффективной работы по сохранению материально-технической базы учреждения	выполняется	0,6
		не выполняется	0
7.2.	Оперативное решение вопросов по организации ремонтных работ автотранспортных средств	выполняется	0,5
		не выполняется	0
7.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,9
		не участвует	0
8.	Водитель автомобиля		
8.1.	Осуществление своевременного выхода на линию	выполняется	0,05
		не выполняется	0
8.2.	Оперативное принятие работником решений при исполнении должностных обязанностей	выполняется	0,05
		не выполняется	0
8.3.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества учреждения	выполняется	0,2
		не выполняется	0
8.4.	Содержание в чистоте и технически исправном состоянии автотранспортных средств	выполняется	0,1
		не выполняется	0
8.5.	Оперативное, системное и качественное ведение документации	выполняется	0,03
		не выполняется	0
8.6.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,5
		не участвует	0
9.	Техник		
9.1.	Обеспечение сохранности специализированного оборудования, инвентаря	выполняется	0,2
		не выполняется	0
9.2.	Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонт автотранспортных средств	выполняется	0,3
		не выполняется	0
9.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,5
		не участвует	0
10.	Слесарь-сантехник		
10.1.	Оперативное устранение аварийных ситуаций	выполняется	0,2
		не выполняется	0
10.2.	Проведение мероприятий по подготовке объектов к осенне-зимнему периоду	выполняется	0,3
		не выполняется	0
10.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,5
		не участвует	0
11.	Слесарь по ремонту автомобилей		
11.1.	Оперативное проведение диагностики и профилактического осмотра автотранспортных средств	выполняется	1,32
		не выполняется	0
11.2.	Отсутствие фактов ненадлежащего хранения запасных частей, агрегатов и оборудования	выполняется	1,36
		не выполняется	0
11.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	1,38
		не участвует	0
12.	Тракторист		
12.1.	Оперативное решение вопросов уборки территории с помощью самоходной машины	выполняется	0,2
		не выполняется	0
12.2.	Оперативное устранение аварийных ситуаций	выполняется	0,5
		не выполняется	0
12.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	1,0
		не участвует	0
13.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
13.1.	Оперативное устранение аварийных ситуаций	выполняется	2,0
		не выполняется	0
13.2.	Оперативное решение вопросов ремонта электрооборудования	выполняется	3,0
		не выполняется	0
13.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	3,75
		не участвует	0
14.	Маляр		
14.1.	Надлежащее хранение используемых в работе инструментов, приборов, инвентаря и оборудования	выполняется	0,65
		не выполняется	0
14.2.	Своевременное и качественное выполнение поручений и заявок на ремонт	выполняется	1,0
		не выполняется	0
14.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	1,74
		не участвует	0
15.	Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений		
15.1.	Обеспечение соблюдения правил санитарии и гигиены труда, производственной этики и стиля общения	выполняется	0,1
		не выполняется	0
15.2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря	выполняется	0,05
		не выполняется	0
15.3.	Оперативное устранение нестандартных ситуаций	выполняется	0,28
		не выполняется	0
15.4.	Оперативное принятие работником решений	выполняется	0,28
		не выполняется	0

15.5.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,5
		не участвует	0
16.	Электрогазосварщик		
16.1.	Оперативное проведение сварочных работ	выполняется	0,3
		не выполняется	0
16.2.	Оперативное принятие работником решений	выполняется	0,4
		не выполняется	0
16.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,6
		не участвует	0
17.	Сторож (вахтер)		
17.1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества учреждения, инструментов, оборудования и инвентаря	выполняется	0,5
		не выполняется	0
17.2.	Оперативное принятие работником решений	выполняется	3,0
		не выполняется	0
17.3.	Участие в выполнении сложных работ, проведении ответственных мероприятий	участвует	0,3
		не участвует	0

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2024 № 161

с. Мошенское

**Об утверждении технического задания для разработки  
инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального  
хозяйства Мошенского муниципального района**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года №641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое техническое задание на разработку инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2025 - 2027 годы.

2. Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района разработать инвестиционную программу по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2025 - 2027 годы до 1 марта 2024 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 29.02.2024 № 161

**Техническое задание  
на разработку проекта инвестиционной программы муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства  
Мошенского муниципального района по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Мошенского  
муниципального округа Новгородской области на 2025-2027 годы**

**Наименование инвестиционной программы:**

Инвестиционная программа муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2025-2027 годы (далее - инвестиционная программа).

**Заказчик инвестиционной программы:** Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области.

**Разработчик инвестиционной программы:** муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района, наделенное статусом гарантирующей организацией в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее МУП ЖКХ Мошенского муниципального района).

**1. Общие положения**

1.1. Техническое задание на разработку проекта инвестиционной программы разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;



постановления Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 № 641 (ред. от 28.11.2023) «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (вместе с "Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение", "Правилами разработки, утверждения и корректировки производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение").

## 2. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы

### 2.1. Цели разработки инвестиционной программы:

обеспечение на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ) бесперебойного снабжения питьевой водой населения, объектов социальной инфраструктуры и промышленности в объемах и качестве, соответствующих СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

### 2.2. Основные задачи инвестиционной программы:

разработка мероприятий, направленных на обеспечение населения Мошенского муниципального округа качественной питьевой водой; реализация требований энергетической эффективности; снижение аварийных ситуаций на сетях водоснабжения, уменьшения потерь воды.

## 3. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения

В результате реализации инвестиционной программы должны быть достигнуты следующие значения целевых индикаторов:

1	Показатели качества питьевой воды	Единица измерения	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6
1.1	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,90	0,85	0,80
1.2	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,90	0,85	0,80
2	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения				
2.1	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0,72	0,71	0,70
3	Показатели энергетической эффективности				
3.1	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	15,0	14,0	13,0
3.2	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт/ч/куб. м	3,103	3,0	2,9

## 4. Перечень мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения

В ходе реализации инвестиционной программы должны быть решены следующие задачи:

1. Улучшение качества воды и водоснабжения.
2. Уменьшение потребления электроэнергии.
3. Уменьшение трудозатрат.
4. Снижение аварийности в сетях водоснабжения.

До реконструкции	После реконструкции
Скважина д.Чувашева Гора №1638: замена водоподъемных труб d.40 металл, башенное водоснабжение	скважина д.Чувашева Гора №1638: замена водоподъемных труб на d.32, 75м ПНД, с установкой частотного преобразователя и щита управления 2025 год, *
Скважина д.Петрово №2193: замена водоподъемных труб d.40 металл, башенное водоснабжение	скважина д.Петрово №2193: замена водоподъемных труб на d.32, 45м ПНД с установкой частотного преобразователя и щита управления 2026 год, *
Скважина д.Долгое №37-73: замена водоподъемных труб d.40 металл, башенное водоснабжение	скважина д.Долгое №37-73: замена водоподъемных труб на d.32 ,47м ПНД с установкой гидробака 200 л и щита управления 2027 год, *
замена трубы d.25 металл 230 м. д.Меглецы ул. Зелёная от д.1 до д.15	d.32 пнд 230 м, 2027 год **

\* уменьшение диаметра трубы с заменой материалов, установка щита управления приведет к улучшению качества воды, экономии электроэнергии, уменьшению трудозатрат на обслуживание

\*\*увеличение диаметра трубы с заменой материалов приведет к улучшению качества водоснабжения

## 5. Требования к инвестиционной программе

### 5.1. При разработке проекта инвестиционной программы необходимо:

выполнить анализ существующего состояния систем водоснабжения в с.Мошенское с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества услуг холодного водоснабжения и водоотведения в соответствии с установленными требованиями; определить объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий инвестиционной программы;

выполнить расчет надбавок к тарифам.

5.2. Источниками финансирования инвестиционной программы являются финансовые средства, полученные от применения установленных надбавок к тарифам.

5.3. В инвестиционной программе необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации инвестиционной программы.

5.4. При разработке проекта инвестиционной программы необходимо обеспечить согласованность разрабатываемого проекта с производственной программой с целью исключения возможного двойного учета реализуемых мероприятий инвестиционной программы в рамках различных программ.

5.5. Проект инвестиционной программы должен состоять из описательной и табличной частей.

5.6. Проект инвестиционной программы должен содержать:

паспорт инвестиционной программы;

цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы;

анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения, включая фактический процент износа объектов систем водоснабжения, существующих на начало реализации инвестиционной программы и плановый процент износа, достигнутый в результате проведения мероприятий;

основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимое качество подаваемых услуг холодного водоснабжения;

перечень мероприятий по системам водоснабжения, включая мероприятия по подготовке проектной документации, обеспечивающий доведение состояния систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами;

объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, с разбивкой по источникам финансирования и по годам в прогнозных ценах соответствующего года, определенных с использованием прогнозных индексов цен, установленных в прогнозе социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, утвержденном Министерством экономического развития Российской Федерации;

предварительный расчет тарифов в сфере водоснабжения на период реализации инвестиционной программы;

срок разработки проекта инвестиционной программы;

срок реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов систем водоснабжения в эксплуатацию.

5.7. Стоимость мероприятий должна приводиться в ценах соответствующих году реализации мероприятий.

5.8. Проект инвестиционной программы, расчет необходимых финансовых потребностей, надбавок к тарифам необходимо согласовать с Администрацией Мошенского муниципального округа.

#### **6. Срок разработки и реализации инвестиционной программы**

Инвестиционная программа разрабатывается в течение 3 месяцев со дня утверждения настоящего технического задания.

#### **7. Период реализации инвестиционной программы**

2025 - 2027 годы

#### **8. Порядок и форма представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы**

Порядок и форма представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы осуществляется в соответствии с Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения».

#### **9. Порядок внесения изменений в техническое задание**

9.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе Главы Мошенского муниципального округа или по инициативе МУП ЖКХ Мошенского муниципального района.

9.2. Основаниями для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание являются:

принятие или внесение изменений в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Мошенского муниципального округа;

принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития Мошенского муниципального округа и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания;

вынесение Администрацией Мошенского муниципального округа решения о недоступности для потребителей услуг МУП ЖКХ Мошенского муниципального района с учетом надбавки к ценам (тарифам), предлагаемой МУП ЖКХ Мошенского муниципального района для обеспечения реализации инвестиционной программы;

объективные изменения условий деятельности МУП ЖКХ Мошенского муниципального района, влияющие на стоимость оказываемых им услуг, и невозможности пересмотра надбавки к тарифам на услуги организации коммунального комплекса и (или) тарифа МУП ЖКХ Мошенского муниципального района на подключение;

внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся (реконструируемых) объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

9.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

9.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе МУП ЖКХ Мошенского муниципального района, заявление о необходимости пересмотра технического задания, направляемое Главе Мошенского муниципального округа, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОЯЖЕНИЕ

28.02.2024 № 75-рг

с. Мошенское

#### **О комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, и их руководителей**

В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 №74:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального

округа Новгородской области, и их руководителей.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Мошенского муниципального района от 01.03.2018 № 84-рг «Об утверждении положения о комиссии по оценке выполнения целевых показателей деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального района, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, и их руководителей».

3. Распоряжение вступает в силу 01 мая 2024 года.

4. Опубликовать распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
распоряжением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 28.02.2024 № 75-рг

**Положение  
о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности  
деятельности муниципальных учреждений Мошенского  
муниципального округа Новгородской области, подведомственных  
Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области, и их руководителей**

**1. Общие положения**

1.1. Для принятия решений о премировании руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - руководители учреждений), создается Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, и их руководителей (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 30.01.2024 № 74, положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности или сферам деятельности.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – учреждения), и их руководителей на основе выполнения показателей эффективности деятельности учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

**2. Состав и полномочия Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

**2.2. Председатель Комиссии:**

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

**2.4. Секретарь Комиссии:**

получает от руководителей учреждений отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности учреждений за отчетный период по форме, установленной Приложением №1 к Положению об условиях премирования руководителей муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области, подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.02.2024 № 157;

направляет членам Комиссии для рассмотрения материалы, представленные руководителем учреждения;

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.8. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные руководителем учреждения отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения;

привлекает к участию в заседаниях Комиссии руководителей учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов (по мере необходимости);

оформляет протокол о размере премии в отношении каждого руководителя учреждения.

2.9. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать у руководителей учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

устанавливать для руководителей учреждений сроки предоставления информации;

привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, других ответственных работников учреждения, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы эффективности деятельности учреждения.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей учреждений отчеты об итогах работы за соответствующий отчетный период и о выполнении показателей эффективности деятельности учреждениями ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Прием отчетов осуществляет секретарь Комиссии.

3.2. Члены Комиссии получают отчеты о выполнении показателей эффективности деятельности руководителей учреждений не позднее

одного рабочего дня после их поступления секретарю Комиссии вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений.

3.3. Члены комиссии проводят анализ материалов и не позднее двух рабочих дней после получения отчетов направляют секретарю Комиссии отчеты вместе с сопроводительным листом, в котором отражаются замечания и предлагаемое членом Комиссии решение.

3.4. При принятии решений об оценке отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности руководителей учреждений Комиссия руководствуется:

результатами анализа отчета об итогах работы за соответствующий отчетный период и достижения показателей эффективности деятельности учреждениями;

результатами заслушивания руководителей и сотрудников учреждений;

результатами рассмотрения представленных учреждениями дополнительных материалов.

3.5. На основании протокола Комиссии отделом муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области подготавливается проект распоряжения Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о премировании руководителя учреждения за отчетный период и представляется на подпись Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области не позднее дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

## И Н Ф О Р М А Ц И Я

### В Мошенском округе прокуратура пресекла нарушения при организации содержания общественных территорий

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения законодательства при содержании общественных территорий и объектов в зимний период.

Установлено, что детская и спортивная площадки, расположенные по адресу: с. Мошенское, ул. Физкультуры (Роща) не очищены от снега. Наличие снега на спортивном и детском оборудовании, а также скользкости на территории объекта создают препятствия для занятия спортом несовершеннолетних и молодежи.

По данным фактам прокурором внесо главе Мошенского муниципального округа представление об устранении нарушений законодательства.

В настоящее время администрацией Мошенского муниципального округа принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Прокурор района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

### В Мошенском округе прокуратура пресекла нарушения при организации зимней уборки дорог

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения законодательства о безопасности дорожного движения при содержании дорог в зимний период.

Установлено, что на пешеходных переходах вблизи домов № 13, 4, 7 по ул. Советская, домов № 27, 40, 43, 49, 63, 86 по ул. Калинина, дома № 1 по ул. Физкультуры с. Мошенское имеются снежные валы на удалении 10 метров и ближе от пешеходного перехода. На всем протяжении автомобильных дорог по ул. пер. 1 Мая, по ул. Физкультуры, ул. Ташкентская с. Мошенское выявлено наличие дефектов на покрытии проезжей части с уплотненным снежным покровом в виде рыхлого (талого) снега толщиной более 8 см и колеи глубиной более 3 см.

По данным фактам прокурор внес Главе Мошенского муниципального округа представление, которое рассмотрено и удовлетворено, виновное должностное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности.

В настоящее время выявленные нарушения устранены.

Прокурор района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

### Прокуратура Мошенского района пресекла нарушения законодательства об электроэнергетике

Прокуратура Мошенского района провела проверку исполнения законодательства об электроэнергетике.

Установлено, что в нарушение требований закона в ряде населенных пунктов Мошенского муниципального округа, а именно д.Глебово, д.Ездуново, д.Жерновки, д.Зиновниково, д.Ивановское, д.Клирошанское, д.Ягайлово, д.Чувашева Гора, д.Кочерово, д.Мелехово, д.Гринева Гора, д.Гусево, д.Тушово, д.Анашкино, д.Бережок, д.Львово, д.Заозерицы, д.Выставка, д.Слуды, д.Барышово, д.Бор, д.Савино - общая продолжительность отключений электроэнергии за истекший период 2023 года превышает предельные установленные уровни отключения электроэнергии.

По данному факту прокурором Мошенского района внесено начальнику Боровичского филиала ПАО «Россети Северо-Запада» представление об устранении нарушений федерального законодательства.

По результатам рассмотрения представления виновное должностное лицо – главный инженер электросетей Мошенского района привлечен к дисциплинарной ответственности, ему объявлено замечание.

В настоящее время выявленные нарушения устранены.

Прокурор района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

#### **Осторожно, Мошенники!**

В феврале 2024 года в ОП по Мошенскому району МО МВД России «Боровичский» поступило заявление местной жительницы о совершенном мошенничестве.

В ходе процессуальной проверки установлено, что злоумышленник, представившись сотрудником сотовой компании, сотрудником портала «Госуслуг», совершил телефонные звонки жительнице с. Мошенское и под предлогом оформления кредита и несанкционированного списания денежных средств, похитил у нее денежные средства более 500 тысяч рублей.

По результатам проверки возбуждено уголовное дело по ч. 3 ст. 159 УК РФ (мошенничество, совершенное в крупном размере).

Прокуратура Мошенского района просит граждан внимательно относиться к звонкам, поступающим от лиц, представляющих сотрудников банков, сотовых компаний, портала «Госуслуг». Сотрудники банков, портала «Госуслуг», сотовых компаний не звонят своим клиентам и не сообщают о проведении подозрительных финансовых операций. Нельзя передавать документы и личные данные третьим лицам.

В случае, поступления телефонного звонка от указанных лиц, следует незамедлительно закончить разговор и при необходимости перезвонить на официальную горячую линию банка, а также сообщить о данном факте в отделение полиции по Мошенскому району.

Прокурор Мошенского района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

#### **Прокуратура Мошенского района признала законным постановление о возбуждении уголовного дела в отношении местного жителя**

21.12.2023 года местный житель с. Мошенское, находясь на реке «Уверь» Мошенского района Новгородской области, используя лодку плоскодонку, с целью незаконной добычи водных биологических ресурсов (рыбы), с использованием орудия массового истребления водных биологических ресурсов, умышленно, с целью вылова рыбы для собственных нужд и не имея. полученного установленном законом порядке, соответствующего разрешения, установил в акватории реки Уверь Мошенского района ставную сеть, являющейся орудием массового истребления водных биологических ресурсов тем самым осуществил добычу (вылов), водных биологических ресурсов (рыбы).

В результате противоправных действий местного жителя с. Мошенское водным биологическим ресурсам Западного рыбохозяйственного бассейна причинен материальный ущерб на общую сумму 925,00 рублей.

По результатам доследственной проверки в отделении полиции по Мошенскому району возбуждено уголовное дело по п. «б» ч. 1 ст. 256 УК РФ (Незаконная добыча (вылов) водных биологических ресурсов, если это деяние совершено с применением запрещенных орудий и способов массового истребления водных биологических ресурсов).

Прокуратурой Мошенского района постановление о возбуждении уголовного дела признано законным.

Прокурор Мошенского района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

#### **Прокуратура Мошенского района требует поставить автомобильную дорогу на кадастровый учет**

Прокуратура Мошенского района провела проверку исполнения законодательства о безопасности дорожного движения в деятельности органов местного самоуправления.

Установлено, что в нарушение закона администрацией Мошенского муниципального округа не приняты меры по постановке на учет автомобильной дороги по ул. Прогонная с. Мошенское.

По данному факту прокурором Мошенского района направлено в суд административное исковое заявление об обязанности администрации Мошенского муниципального округа поставить на учет данную автомобильную дорогу.

Требования прокурора удовлетворены судом в полном объеме.

В настоящее время администрацией Мошенского муниципального округа принимаются меры по устранению нарушений.

Прокурор района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

#### **Прокуратура Мошенского района требует организовать прохождение психиатрического освидетельствования педагогических работников**

Прокуратура Мошенского района провела проверку соблюдения трудового законодательства и законодательства об образовании в деятельности образовательных учреждений Мошенского муниципального округа.

Установлено, что в нарушение закона образовательными учреждениями Мошенского муниципального округа не приняты меры к прохождению психиатрического освидетельствования всеми работниками учреждений.

По данному факту прокурором района направлено в суд административные иски об обязанности образовательных учреждений организовать прохождение всеми работниками учреждений обязательного психиатрического освидетельствования.

Требования прокурора удовлетворены судом в полном объеме.

В настоящее время образовательными учреждениями принимаются меры по устранению нарушений.

Прокурор района

юрист 1 класса

Е.В. Степанов

---