



# БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:  
Дума Мошенского  
муниципального округа  
Администрация  
Мошенского  
муниципального округа

**28**  
**марта**  
2024 года  
**№ 14(18)**

## *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 28.03.2024 Время подписания в печать: по графику- 15.00; фактически – 15.00	Главный редактор Т.В. Павлова ТЕЛЕФОНЫ: редактора – 61-153
---	---	--	---

## Оглавление

№, дата	Наименование	№ стра- ницы
<b>Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области</b>		
№ 207 от 22.03.2024	Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
№ 209 от 22.03.2024	О назначении публичных слушаний	4
№ 210 от 22.03.2024	О санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	4
№ 212 от 22.03.2024	Об утверждении состава санитарно – противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	6
№ 213 от 22.03.2024	Об утверждении Методики балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области	7
№ 214 от 25.03.2024	Об утверждении Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»	11
№ 215 от 25.03.2024	О присвоении адреса земельному участку	26
№ 217 от 25.03.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Кировского сельского поселения	26
№ 218 от 25.03.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Ореховского сельского поселения	30
№ 220 от 26.03.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Калининского сельского поселения	35
№ 221 от 26.03.2024	Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник»	40
№ 223 от 26.03.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района	44
№ 224 от 26.03.2024	Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы	45
№ 226 от 27.03.2024	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района	50
№ 238 от 28.03.2024	Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	51
<b>Распоряжение Администрации муниципального округа Новгородской области</b>		
№ 130-рг от 27.03.2024	О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области	80
<b>Информация</b>		81

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2024 № 207

с. Мошенское

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 26.05.2021 №280 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 22.03.2024 № 207

**ПОРЯДОК****ведения реестра расходных обязательств****Мошенского муниципального округа Новгородской области**

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального округа Новгородской области определяет правила ведения реестра расходных обязательств Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - реестр расходных обязательств округа).

2. Реестр расходных обязательств округа формируется по главным распорядителям средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – бюджет округа) в виде свода (перечня) законов, иных нормативных правовых (правовых) актов и заключенных органами местного самоуправления муниципального округа от муниципального округа договоров и соглашений, обуславливающих расходные обязательства муниципального округа, содержащего соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) законов и иных нормативных правовых (правовых) актов, соответствующие положения договоров (соглашений), с оценкой объемов бюджетных ассигнований бюджета округа, необходимых для исполнения включенных в реестр расходных обязательств округа.

3. Реестр расходных обязательств округа предназначен для учета расходных обязательств муниципального округа независимо от срока их окончания и определения объемов бюджетных ассигнований бюджета округа, необходимых для их исполнения.

4. Формирование и ведение реестра расходных обязательств округа осуществляются в программном комплексе «Проект-Смарт Про».

5. Реестр расходных обязательств округа формируется по форме реестра расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации в Единой информационно-аналитической системе сбора и свода отчетности Министерства финансов Российской Федерации (далее форма реестра).

Реестр расходных обязательств округа формируется комитетом финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее комитет финансов) на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета округа.

6. Главные распорядители средств округа формируют реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета округа по форме реестра, утвержденного приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 03.03.2020 № 34н, «Об утверждении порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации» и представляют их в комитет финансов до 10 мая текущего финансового года.

7. Комитет финансов в течение 10 рабочих дней со дня получения реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета округа осуществляет его проверку и при отсутствии замечаний согласовывает его.

В случае представления реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета округа с неполными и (или) недостоверными сведениями, комитет финансов возвращает в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета округа на доработку.

Доработанный реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета округа должен быть представлен в комитет финансов в течение 2 рабочих дней со дня возврата реестра расходных обязательств главному распорядителю средств бюджета округа.

8. Ведение реестра расходных обязательств округа осуществляется комитетом финансов посредством внесения в него изменений.

Внесение изменений в реестр расходных обязательств округа осуществляется на основании изменений, вносимых в реестры расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета округа.

9. Внесение изменений в реестр расходных обязательств округа осуществляется в связи:

с внесением изменений в решение о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период;

с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа в ходе исполнения бюджета округа по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период;

с принятием новых и (или) признанием утратившими силу законов, иных нормативных правовых (правовых) актов, заключением и (или) расторжением договоров (соглашений), устанавливающих расходные обязательства муниципального округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2024 № 209

с. Мошенское

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, статьей. 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Вынести на публичные слушания схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории под многоквартирными жилыми домами кадастрового квартала № 53:10:0010111 с. Мошенское, в зоне Ж.1 (зона застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами), общей площадью 600 кв. метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с. Мошенское, ул. Физкультуры, д.23, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний заместителя председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Дедову Надежду Александровну.

3. Установить срок проведения публичных слушаний с 22 марта по 09 апреля 2024 года.

4. Назначить проведение публичных слушаний на 10 апреля 2024 года в 15 часов по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с.Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5. Предварительно ознакомиться с информацией по обсуждаемому проекту можно в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36, телефон (881653) 61-266 (по рабочим дням с 8-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00) с 22.03.2024 по 09.04.2024 и на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Установить срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний по 09 апреля 2024 года по адресу: Новгородская область, Мошенский район, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. №36 Администрации Мошенского муниципального округа. Контактные телефоны: 8(81653)61-266; электронный адрес: mosh-zem@yandex.ru.

7. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области <https://moshensk.gosuslugi.ru>

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

22.03.2024 № 210

с. Мошенское

**О санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2006 №14 «Об обеспечении мероприятий по санитарной охране Российской Федерации», в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать санитарно-противоэпидемическую комиссию при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о санитарно - противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 28.06.2017 №522 «О создании районной санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального района»;

от 23.01.2018 №47 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 07.11.2018 №655 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 04.12.2019 №732 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 03.04.2020 №205 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 02.09.2021 №557 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 30.09.2021 №618 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 25.11.2021 №747 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района»;

от 13.01.2023 №8 «О внесении изменений в состав районной санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации Мошенского муниципального района».

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от №

**Положение  
о санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комиссия) является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;

рассмотрение и решение вопросов координации деятельности органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства Российской Федерации;

координация деятельности муниципальных образований Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ), оказание им при необходимости практической помощи в выполнении мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения и их предупреждение.

**3. Основные функции комиссии**

3.1. Комиссия организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории района санитарно - эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения и их предупреждением.

3.2. Комиссия разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, принимает решение по этим вопросам и контролирует их выполнение.

3.3. Комиссия определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории Мошенского муниципального округа особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.4. Комиссия рассматривает и оценивает состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Мошенского муниципального округа и прогнозы ее изменения, а также выполнение санитарного законодательства Российской Федерации.

3.5. Комиссия информирует Администрацию Мошенского муниципального округа Новгородской области о случаях массовых заболеваний населения и принятых мерах по их ликвидации.

3.6. Комиссия подготавливает рекомендации по решению территориальных проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

**4. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления информацию о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья человека условий среды его обитания;

заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности по реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.

**5. Организация деятельности комиссии**

- 5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
- 5.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач. В случае отсутствия председателя комиссии, заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.
- 5.3. Секретарь комиссии организывает подготовку материалов для рассмотрения на комиссии и её работу. В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначаемый председателем комиссии (по согласованию).
- 5.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.5. Решения комиссии оформляются секретарем в виде протоколов заседаний и доводятся до сведения заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2024 № 212

с. Мошенское

**Об утверждении состава санитарно – противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 22.03.2024 № 212

**Состав  
санитарно-противоэпидемической комиссии при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

Павлова Т.В.	-	Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии
Исакова Т.Е.	-	исполняющий обязанности заместителя Главы администрации муниципального округа - председателя комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
Васильева С.Н.	-	ведущий служащий комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Васильева Л.В.	-	председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
Джумаева А.М.	-	директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Мошенский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Игнатьева И.А.	-	методист информационно-методического кабинета муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и муниципальных учреждений» (по согласованию)
Магомедов Р.Г.	-	заведующий Мошенской больницей государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)
Мистер И.Г.	-	старший фельдшер Мошенской больницы государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Боровичская ЦРБ» (по согласованию)
Чистякова Л.А.	-	заместитель председателя комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2024 № 213

с. Мошенское

**Об утверждении Методики балльной оценки качества  
финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального  
округа Новгородской области**

В целях повышения эффективности расходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемую методику балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Методика).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.03.2020 №149 «Об утверждении Методики балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета муниципального района».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждена  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 22.03.2024 № 213

**МЕТОДИКА****балльной оценки качества финансового менеджмента главных  
распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области**

1. Настоящая Методика балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Методика) разработана в целях проведения мониторинга оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – ГРБС) и формирования показателей балльной оценки качества финансового менеджмента ГРБС, применяемых для определения итоговой оценки качества финансового менеджмента ГРБС.

2. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится с целью:  
определения текущего уровня оценки качества финансового менеджмента ГРБС;

анализа изменений качества финансового менеджмента ГРБС;  
определения направлений финансового менеджмента ГРБС, требующих совершенствования;  
оценки среднего уровня качества финансового менеджмента ГРБС.

3. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится ежегодно в соответствии с показателями балльной оценки качества финансового менеджмента ГРБС (приложение к методике).

4. Оценка качества финансового менеджмента ГРБС проводится на основании документов и сведений, находящихся в распоряжении комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - комитет финансов), а также запрашиваемой комитетом финансов информации, необходимой для проведения данной оценки.

Для проведения оценки качества финансового менеджмента ГРБС используются следующие источники информации:

ежемесячные и годовые отчеты ГРБС;

пояснительные записки ГРБС;

иные документы и материалы, находящие в распоряжении комитета финансов.

5. Комитет финансов в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет расчет всех показателей качества финансового менеджмента. На основании данных расчета показателей качества финансового менеджмента комитетом финансов устанавливается итоговая оценка качества финансового менеджмента по соответствующему ГРБС и оценка среднего уровня качества финансового менеджмента ГРБС.

6. Критерии балльной оценки качества финансового менеджмента соответствующего ГРБС оцениваются от 0 до 5 баллов. Итоговая оценка качества финансового менеджмента соответствующего ГРБС определяется по формуле:

$$O = \sum_{i=1}^5 E_i \times \sum_{j=1}^n (E_{ij} \times O_{ij}), \text{ где:}$$

O- оценка качества финансового менеджмента ГРБС;

E<sub>i</sub>- вес группы показателей качества финансового менеджмента;

E<sub>ij</sub>- вес группы показателя качества финансового менеджмента в группе показателей качества финансового менеджмента;

O<sub>ij</sub>- оценка по показателю качества финансового менеджмента в группе показателей качества финансового менеджмента;

n- количество показателей оценки качества финансового менеджмента ГРБС, предусмотренных в группе, согласно приложению к методике.

7. В случае невозможности определения оценки качества финансового менеджмента, соответствующего ГРБС по какому-либо из показателей в целях обеспечения равных условий оценки качества финансового менеджмента ГРБС по указанному показателю выставляется условная оценка, равная среднему арифметическому показателю оценок, полученных остальными ГРБС.

8. На основании итоговой балльной оценки качества финансового менеджмента ГРБС формируется ежегодный рейтинг ГРБС.

9. Расчет показателей, сводная итоговая оценка качества финансового менеджмента ГРБС и рейтинг ГРБС направляется Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области и размещается на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение  
к Методике балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств  
бюджета Мошенского муниципального округа  
Новгородской области

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств**  
**бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области**

Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень в баллах (O <sub>i</sub> )	Комментарий	Вес показателя в сводной оценке (E <sub>i</sub> )	
1	2	3	4	5	6	
<b>1. Финансовое планирование</b>					<b>0,3</b>	
1.1. Своевременность представления реестра расходных обязательств главным распорядителем средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее ГРБС)	оценивается соблюдение сроков представления в комитет финансов Администрации муниципального округа (далее комитет финансов) реестра расходных обязательств ГРБС, где: O - количество дней отклонения от установленного срока представления реестра расходных обязательств ГРБС до даты регистрации сопроводительного письма ГРБС в комитете финансов, к которому приложен реестр расходных обязательств ГРБС	дни		целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, равное 0. Представление реестра до наступления установленного срока оценивается в 5 баллов	2,0	
			O = 0			5
			0 < O ≤ 3			3
			O > 3			0
1.2. Доля бюджетных ассигнований ГРБС, представленных в программном виде	O = 100% x P <sub>п</sub> / P <sub>б</sub> , где: O - доля бюджетных ассигнований ГРБС, представленных в программном виде; P <sub>п</sub> - объем бюджетных ассигнований ГРБС утвержденных в бюджете муниципального округа в программном виде P <sub>б</sub> - общий объем бюджетных ассигнований по бюджету муниципального округа в программном виде	%		позитивно расценивается рост доли бюджетных ассигнований ГРБС, представленных в программном виде	3,0	
			O ≥ 50			5
			20 ≤ O < 50			4
			10 ≤ O < 20			3
			2 ≤ O < 10			2
			O < 2			0
1.3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ Мошенского муниципального округа (далее муниципальных программ)	оцениваются результаты оценки эффективности реализации муниципальных программ, полученных ответственными исполнителями муниципальных программ по результатам ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ, проводимой в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Мошенского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 22.11.2023 N 26, где: O - оценка эффективности реализации муниципальной программы	балл		O = 1,0, если по результатам оценки эффективности муниципальная программа признана эффективной;  O = 0,5, если по результатам оценки эффективности муниципальная программа признана умеренно эффективной;  O = 0, если по результатам оценки эффективности муниципальная программа признана неэффективной	2,0	
			O = 1			5
			O = 0,5			3
			O = 0			0
1.4. Доля суммы изменений в бюджетную роспись бюджета	O = 100% x S / P <sub>ГРБС</sub> , где:	%		целевым ориентиром для ГРБС является значение	4,0	

Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее бюджета муниципального округа)	S - сумма положительных изменений бюджетной росписи бюджета муниципального округа (по соответствующему ГРБС) в случае увеличения бюджетных ассигнований (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета);			показателя 0%	
	$P_{\text{ГРБС}}$ - объем бюджетных ассигнований ГРБС согласно бюджетной росписи бюджета по состоянию на 31 декабря отчетного года (за исключением расходов, осуществляемых за счет субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета)				
	$O \geq 15$		0		
	$10 \leq O < 15$		1		
	$7 \leq O < 10$		2		
	$5 \leq O < 7$		3		
	$3 \leq O < 5$		4		
	$O < 3$		5		
	<b>2.Исполнение бюджета муниципального округа по расходам</b>				
2.1. Наличие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода	прирост задолженности за отчетный период	руб.	0	целевым ориентиром для ГРБС является отсутствие просроченной кредиторской задолженности	3,0
	сумма задолженности за отчетный период, оставшаяся без изменений		1		
	снижение задолженности за отчетный период		3		
	отсутствие задолженности за отчетный период		5		
2.2. Доля неисполненных бюджетных ассигнований на конец отчетного финансового года, за исключением средств резервного фонда	$O = 100\% \times (R - E) / R$ , где:	%		целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, не превышающее 5%. Показатель рассчитывается ежегодно с учетом отраслевых особенностей	2,0
	R - объем бюджетных ассигнований ГРБС в отчетном году согласно бюджетной росписи бюджета муниципального округа с учетом изменений;				
	E - кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном году				
	$O \leq 5$		5		
	$O > 5$		0		
2.3. Качество управления деятельностью муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее БАУ)	наличие остатков по субсидиям, перечисленным на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания БАУ	%		-	2,0
	$O = P_{\text{ост}} / P_{\text{гз}} \times 100\%$ , где:				
	$P_{\text{ост}}$ - объем остатков по субсидиям, перечисленным на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания БАУ;				
	$P_{\text{гз}}$ - общий объем субсидий, перечисленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания БАУ				
	$O > 10$		0		
	$5 < O \leq 10$		3		
	$O \leq 5$		5		
<b>3.Контроль и аудит</b>					<b>0,2</b>
3.1. Доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 100%, в общем количестве муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания	$O = 100\% \times N_i / N_{\text{гз}}$ , где:	%		целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, равное 100%	2,0
	$N_i$ - количество муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание на 100%;				
	$N_{\text{гз}}$ - общее количество муниципальных учреждений, которым установлено муниципальное задание				
	$O = 100$		5		
	$90 \leq O < 100$		3		
	$O < 90$		0		
3.2. Доля муниципальных учреждений, для которых установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий, в общем количестве муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания	$O = 100\% \times N_i / N$ , где:	%		целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, равное 100%	2,0
	$N_i$ - количество муниципальных учреждений, для которых установлены количественно измеримые финансовые санкции (штрафы, изъятия) за нарушение условий выполнения муниципальных заданий;				
	$N$ - общее количество муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания				
	$O = 100$		5		
	$90 \leq O < 100$		3		
	$O < 90$		0		
3.3. Доля руководителей муниципальных учреждений, для	$O = 100\% \times N_{\text{эк}} / N_{\text{общ}}$ , где:	%		целевым ориентиром для ГРБС является значение	2,0
	$N_{\text{эк}}$ - количество руководителей муниципальных				

которых оплата труда определяется с учетом результатов их профессиональной деятельности ("эффективный контракт")	учреждений, для которых оплата труда определяется с учетом результатов их профессиональной деятельности ("эффективный контракт");			показателя, равное 100%	
	$N_{\text{общ}}$ - общее количество руководителей муниципальных учреждений				
	$O = 100$		5		
	$50 \leq O < 100$		2		
	$O < 50$		0		
4. Учет и отчетность					0,2
4.1. Соблюдение сроков представления ГРБС годовой и квартальной бюджетной отчетности.	соблюдение сроков представления ГРБС годовой (квартальной) бюджетной отчетности (О), где:	день		представление отчета до наступления установленного срока оценивается в 5 баллов	2 за каждый квартал
	О - количество дней отклонения от установленного срока представления в финансовый отдел годовой (квартальной) бюджетной отчетности до даты представления ГРБС годовой (квартальной) бюджетной отчетности				
	$O = 0$		5		
	$O \leq 3$		3		
	$O > 3$		0		
5. Обеспечение открытости бюджетного процесса					0,2
5.1. Наличие на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации ГРБС об утвержденных муниципальных программах, а также отчетов об их реализации	Оценивается наличие на сайте муниципального округа информации ГРБС обо всех муниципальных программах, а также отчетов о ходе их реализации за отчетный период	да/нет	5	-	1,0
	Оценивается наличие на сайте муниципального округа частичной информации ГРБС о муниципальных программах, а также отчетов о ходе их реализации за отчетный период		3		
	Отсутствие на сайте муниципального округа информации ГРБС обо всех муниципальных программах, а также отчетов о ходе их реализации		0		
5.2. Наличие на официальных сайтах ГРБС информации об утвержденных муниципальных заданиях на оказание услуг (выполнение работ) муниципальных учреждений и отчетов об их исполнении	Оценивается наличие на официальных сайтах ГРБС информации об утвержденных муниципальных заданиях на оказание услуг (выполнение работ) муниципальных учреждений и отчетов об их исполнении	да/нет	5	-	1,0
	Оценивается наличие на официальных сайтах ГРБС частичной информации об утвержденных муниципальных заданиях на оказание услуг (выполнение работ) муниципальных учреждений и отчетов об их исполнении		3		
	Отсутствие на официальных сайтах ГРБС информации об утвержденных муниципальных заданиях на оказание услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и отчетов об их исполнении		0		
5.3. Наличие опубликованной информации в отчетном финансовом году, в соответствии с Приказом МФ РФ от 21.07.2011 N 86н "Об утверждении Порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru)	Оценивается наличие информации в полном объеме	да/нет	5	-	1,0
	Оценивается наличие частично опубликованной информации		3		
	Отсутствие информации		0		

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.03.2024 № 214

с. Мошенское

**Об утверждении Устава Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Лучик»**

В соответствии с Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:  
от 08.12.2014 №764 «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»;  
от 18.05.2017 №418 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»;  
от 30.04.2019 №307 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»;  
от 27.12.2019 №823 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»;  
от 01.06.2020 №332 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»;  
от 18.07.2022 №463 «О внесении изменений в Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик».
3. Уполномочить Остаповец Наталью Сергеевну, исполняющую обязанности заведующего Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Лучик», быть заявителем при государственной регистрации Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик».
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

**Т.В. Павлова**

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от 25.03.2024 № 214

**Устав**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад «Лучик»**

с. Мошенское  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лучик», в дальнейшем именуемое «Учреждением», создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Лучик» в соответствии с постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 17.12.2009 № 844 в целях предоставления услуг в сфере дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лучик»;

сокращенное наименование Учреждения - МАДОУ «Лучик».

1.3. Организационно-правовая форма - муниципальное автономное учреждение. Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Мошенский муниципальный округ Новгородской области. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования - Мошенский муниципальный округ Новгородской области осуществляет Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Учредитель). Некоторые функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Комитет).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 174450 Новгородская область, район Мошенской, село Мошенское, улица Физкультуры, дом 29;

Фактический адрес Учреждения: 174450 Новгородская область, район Мошенской, село Мошенское, улица Физкультуры, дом 29.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах информацию в соответствии с перечнем сведений, установленным законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства, финансовых органах Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.15. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.17. Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Учредителем.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - далее (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Режим работы Учреждения:

1.20.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.20.2. Группы функционируют в режиме: сокращенного дня (10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области полномочий в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

формирование общей культуры детей дошкольного возраста;  
развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;  
формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;  
сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;  
коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической, логопедической помощи;  
оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;  
присмотр и уход за детьми.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), а также с учетом соответствующих парциальных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.6. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.7. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

2.8. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

2.9. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

социально-коммуникативное развитие;  
познавательное развитие;  
речевое развитие;  
художественно-эстетическое развитие;  
физическое развитие.

2.10. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.2.4 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.12. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.12.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.12.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

спортивно-оздоровительные услуги;  
консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;  
выполнение специальных работ по договорам;  
организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;  
осуществление оздоровительной кампании в ДОУ;  
оказание лечебно-оздоровительных услуг;  
выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность); оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

выполнение научно-исследовательских работ;

создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;

оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.14. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и утвержденным заведующим Учреждения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается государственным областным бюджетным учреждением здравоохранения «Боровичская ЦРБ» на основании договора специально закрепленным медицинским персоналом. Медицинский работник наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.17. В Учреждении могут организовываться группы: выходного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.18. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

### **3. Обучающиеся и работники Учреждения**

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.6. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

1) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

3.7. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.10. Работники Учреждения имеют следующие права:

на участие в управлении Учреждением;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Учреждению, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.11. Педагогические работники Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частями 5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.14. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

Учредитель;

Комитет;

Наблюдательный совет;

заведующий Учреждением;

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Компетенция Учредителя:

- 4.3.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
- 4.3.2. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- 4.3.3. Принятие решения о переименовании Учреждения;
- 4.3.4. Внесение предложений в Наблюдательный совет:
- о внесении изменений в Устав Учреждения,
  - о создании и ликвидации филиалов Учреждения,
  - об открытии и закрытии его представительств,
  - о реорганизации Учреждения или его ликвидации,
  - об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 4.3.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за просмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4.3.6. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;
- 4.3.7. Приём на работу и увольнение заведующего Учреждением осуществляется в установленном порядке: заведующий Учреждением назначается на должность и увольняется с должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.
- 4.3.8. Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области заключает (расторгает) с заведующим Учреждением трудовой договор.
- 4.3.9. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
- 4.3.10. Заведующий Учреждением принимается на работу Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области, сроком на 5 лет. Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть продлён при условии добросовестного исполнения им своих обязанностей.
- 4.3.11. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением.
- 4.3.12. Назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий.
- 4.3.13. Требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования.
- 4.3.14. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.
- 4.3.15. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.
- 4.3.16. Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.3.17. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.
- 4.3.18. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.
- 4.3.19. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.
- 4.3.20. Принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», перечисленных Учреждением в бюджет Мошенского муниципального округа Новгородской области, при наличии потребности в направлении их на те же цели.
- 4.3.21. Перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.
- 4.3.22. Перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 4.3.23. Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закреплённых за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.
- 4.3.24. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.
- 4.3.25. Согласование программы развития Учреждения;
- 4.3.26. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности.
- 4.3.27. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»
- 4.3.28. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство.
- 4.3.29. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
- 4.3.30. Выделение средств на приобретение имущества.
- 4.3.31. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений.
- 4.3.32. Утверждение перечня недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением;
- 4.3.33. Закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;
- 4.3.34. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 4.3.35. Даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;
- 4.3.36. Даёт согласие на внесение Учреждением недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо

ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или на передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.3.37. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.38. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция комитета

4.4.1. Подготовка предложений по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;

4.4.2. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

4.4.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности Наблюдательного совета.

4.5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек.

4.5.2. В состав наблюдательного совета входят:

представители Учредителя автономного Учреждения;

представители органов местного самоуправления;

представители общественности;

представители Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя автономного Учреждения. Количество представителей работников автономного Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.5.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет не более 5 лет.

4.5.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.5.5. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.5.6. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.5.7. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

4.5.8. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена наблюдательного совета;

в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.5.9. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.5.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

4.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4.5.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.13. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.5.14. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.15. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.5.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.5.17. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.5.18. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.6. Компетенция наблюдательного совета

4.6.1. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов автономного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

д) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

е) по представлению заведующего Учреждением отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

ж) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

з) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

и) обращения (уведомления) не только заведующего Учреждением, в случаях возникновения у него заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в ч.3 ст.16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», но и аналогичных обращений (уведомлений) члена наблюдательного совета Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, в случаях возникновения у них заинтересованности в совершении сделки при наличии условий, указанных в ч.3 ст.16 Федерального закона «Об автономных учреждениях»:

1. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

2. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя автономного Учреждения и наблюдательный совет автономного Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок.

4. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем автономного Учреждения.

5. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 настоящего Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед автономным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

к) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

м) Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке в случае, если заказчиком выступает автономное учреждение.

4.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г») и «з») пункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.6.3. По вопросу, указанному в подпункте «е») пункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д») и «л») пункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж») пункта 4.6.1 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и»), «к») и «м») пункта 4.6.1 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а») – «з») и «л») пункта 4.6.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и») и «м») пункта 4.6.1. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.6.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к») пункта 4.6.1 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.6.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6.10. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.7. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета

4.7.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.2. Заседание наблюдательного совета для рассмотрения предложения заведующего Учреждением о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

4.7.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть создано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.7.4. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.7.5. В заседаниях наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем

наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

4.7.6. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.7.7. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.6.1 настоящего Устава.

4.7.8. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

4.7.9. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.10. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.7.11. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.7.12. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.7.13. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.7.14. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.7.15. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.7.16. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

4.7.17. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

4.7.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежном выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.8.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждением (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.8.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.8.4. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения наблюдательного совета;

вносит предложения наблюдательному совету и, после рекомендаций наблюдательного совета, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

вносит предложения наблюдательному совету:

об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

о совершении крупных сделок;

о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

принимает решение по вопросу об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, после заключения наблюдательного совета;

принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения наблюдательного совета;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

представляет наблюдательному совету проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.8.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.
- 4.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений
- 4.9.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.
- 4.9.2. Общее собрание работников Учреждения:
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.9.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.
- 4.9.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.
- 4.9.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.
- 4.9.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
- 4.9.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.
- 4.9.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 4.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений
- 4.10.1. Компетенция педагогического совета:
- рассмотрение локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений, образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;

контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4.10.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители. В работе педагогического совета могут принимать участие родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с правом совещательного голоса.

4.10.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

4.10.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

4.10.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.10.6. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.10.7. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

4.10.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

4.10.9. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

4.10.10. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.10.11. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.10.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право участвовать в заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса.

4.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

действует совет родителей (законных представителей) обучающихся;

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.12. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.12.1. Компетенция совета родителей:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение вопросов об оказании различной помощи обучающимся;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.12.2. В состав совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся. Численность состава совета родителей определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы Учреждения не менее одного представителя.

4.12.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.12.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

4.12.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета родителей членами совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

4.12.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

4.12.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.12.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

4.12.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.

4.12.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.

4.12.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

4.12.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

4.12.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

4.13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.13.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

4.13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

4.13.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.13.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

4.13.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.13.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.13.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

4.13.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.14. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.14.1. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители наблюдательного совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.3. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.15. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения. Указанное решение принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.15.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15.2. Филиалом Учреждения является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все её функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.15.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

4.15.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшей их Учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшем их Учреждением.

4.15.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшим их Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет создавшие их Учреждение.

4.15.6. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

4.15.7. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

4.15.8. Автономное учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества

одного и того же собственника.

4.15.9. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

4.15.10. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.16. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

4.17. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю автономного учреждения.

4.18. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящий Устав согласовываются Комитетом и утверждаются Учредителем. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.03.2024 № 215

с. Мошенское

#### **О присвоении адреса земельному участку**

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 вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 60 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0010111:ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный округ, с.Мошенское, ул.Набережная, з/у 13 тр.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. 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

25.03.2024 № 217

с. Мошенское

#### **О признании утратившими силу постановлений Администрации Кировского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Кировского сельского поселения:

от 03.04.2020 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

от 29.03.2021 № 46 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов







проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»;

от 27.06.2016 № 98 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»;

от 10.04.2017 № 18 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения»;

от 26.04.2019 № 19 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, утвержденное постановлением Администрации Кировского сельского поселения от 24.07.2015 № 72»;

от 08.07.2020 № 54 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»;

от 02.01.2012 № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Кировского сельского поселения»;

от 12.01.2012 № 30 «О внесении изменений в Административный регламент "Предоставление пользователям информации о деятельности администрации Кировского сельского поселения", утвержденный постановлением Администрации Кировского сельского поселения от 02.01.2012 № 11»;

от 28.06.2013 № 57 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Кировского сельского поселения»;

от 06.08.2015 № 81 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных (государственных) услуг Администрации Кировского сельского поселения»;

от 10.02.2016 № 25 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Кировского сельского поселения»;

от 29.03.2021 № 42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Кировского сельского поселения»;

от 26.04.2021 № 69 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Кировского сельского поселения»;

от 22.03.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального финансового контроля»;

от 09.08.2018 № 41 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в Кировском сельском поселении»;

от 29.03.2021 № 43 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в Кировском сельском поселении»;

от 26.04.2021 № 70 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в Кировском сельском поселении»;

от 23.09.2011 № 141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 10.02.2016 № 22 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 25.05.2020 № 33 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 26.04.2021 № 68 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
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

25.03.2024 № 218

с. Мошенское

#### **О признании утратившими силу постановлений Администрации Ореховского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Ореховского сельского поселения:
  - от 31.08.2011 №124 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об использовании (не использовании) права на приватизацию жилья»;







- от 26.04.2019 № 50 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 07.12.2020 № 89 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 06.04.2021 № 89 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 31.07.2018 № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии»;
- от 31.07.2018 № 40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ореховского сельского поселения (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года)»;
- от 07.12.2020 № 92 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности Ореховского сельского поселения в хозяйственное ведение, оперативное управление»;
- от 13.05.2019 № 62 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача дубликата договора передачи жилья в собственность граждан»;
- от 07.12.2020 № 92 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора передачи жилых помещений жилого фонда в собственность граждан»;
- от 29.03.2021 № 29 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора передачи жилых помещений жилого фонда в собственность граждан»;
- от 06.04.2021 № 62 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата договора передачи жилых помещений жилого фонда в собственность граждан»;
- от 14.10.2019 № 86 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения»;
- от 29.03.2021 № 54 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения»;
- от 06.04.2021 № 87 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения»;
- от 13.04.2020 № 30 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Ореховского сельского поселения о местных налогах и сборах»;
- от 29.03.2021 № 32 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Ореховского сельского поселения о местных налогах и сборах»;
- от 06.04.2021 № 65 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Ореховского сельского поселения о местных налогах и сборах»;
- от 14.05.2020 № 41 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 29.03.2021 № 45 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 06.04.2021 № 78 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 14.05.2020 № 42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- от 29.03.2021 № 58 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
- от 06.04.2021 № 91 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
- от 14.05.2020 № 43 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- от 29.03.2021 № 57 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- от 06.04.2021 № 90 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- от 14.05.2020 № 44 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без торгов»;
- от 29.03.2021 № 41 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведение торгов»;
- от 06.04.2021 № 74 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведение торгов»;
- от 01.06.2020 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;
- от 06.04.2021 № 67 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;
- от 01.06.2020 № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;
- от 29.03.2021 № 49 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования

земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;

от 06.04.2021 № 82 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;

от 01.06.2020 № 47 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;

от 29.03.2021 № 37 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;

от 06.04.2021 № 70 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;

от 02.06.2020 № 49 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

26.03.2024 № 220

с. Мошенское

#### **О признании утратившими силу постановлений Администрации Калининского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Калининского сельского поселения:

от 28.05.2012 № 75 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление разработки проекта бюджета Калининского сельского поселения и обеспечение его исполнения»;

от 22.08.2016 № 115 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального финансового контроля»;

от 28.09.2018 № 50 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление объектов муниципальной собственности Калининского сельского поселения в хозяйственное ведение, оперативное управление";

от 14.05.2019 № 57 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности Калининского сельского поселения в хозяйственное ведение, оперативное управление»;

от 11.05.2021 № 51 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности Калининского сельского поселения в хозяйственное ведение, оперативное управление»;

от 28.09.2018 № 48 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Калининского сельского поселения»;

от 14.09.2019 № 55 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Калининского сельского поселения»;

от 11.05.2021 № 50 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Калининского сельского поселения»

от 21.03.2011 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду»;

от 01.07.2011 № 117 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги



- от 29.04.2019 №35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории Калининского сельского поселения»;
- от 28.07.2020 №41 «О внесении изменений в постановление Администрации Калининского сельского поселения от 17.07.2017 № 48»;
- от 11.05.2021 №40 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ»;
- от 09.03.2016 №43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
- от 01.10.2018 №60 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
- от 29.04.2019 №31 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;
- от 11.05.2021 №44 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ»;
- от 28.07.2020 №42 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- от 11.05.2021 №43 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- от 03.06.2015 №56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение»;
- от 15.03.2016 №60 «О внесении изменений в административные регламенты»;
- от 08.02.2017 №11 «О внесении изменений в постановление Администрации Калининского сельского поселения от 03.06.2015 №58»;
- от 01.10.2018 №62 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение»;
- от 29.04.2019 №33 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение»;
- от 11.05.2021 №35 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование представителей малого и среднего предпринимательства»;
- от 03.06.2015 №59 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Расторжение договоров аренды на земельные участки»;
- от 15.03.2016 №60 «О внесении изменений в административные регламенты»;
- от 01.10.2018 №63 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договоров аренды на земельные участки»;
- от 29.04.2019 №34 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договоров аренды на земельные участки»;
- от 11.05.2021 №42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договоров аренды на земельные участки»;
- от 27.07.2016 №107 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»;
- от 06.08.2018 №34 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»;
- от 29.04.2019 № 27 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»;
- от 11.05.2021 №45 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»;
- от 28.07.2020 №36 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;
- от 11.05.2021 № 34 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка»;
- от 28.07.2020 №38 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 11.05.2021 № 37 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 28.06.2022 №41 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
- от 28.07.2020 №39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;
- от 11.05.2021 №38 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

- «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»;
- от 28.07.2020 №43 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
- «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- от 11.05.2021 №46 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- от 18.03.2022 №15 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- от 16.02.2016 №22 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
- «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 01.10.2018 №57 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 29.04.2019 №28 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 28.07.2020 №40 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 11.05.2021 №39 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса»;
- от 29.08.2017 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»
- от 31.10.2018 №67 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»;
- от 10.05.2019 №46 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»;
- от 24.02.2021 №11 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»;
- от 11.05.2021 №32 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей, что сельскохозяйственная продукция произведена на принадлежащем (принадлежащих) гражданину или членам его семьи земельном участке (участках), используемом (используемых) для ведения личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства и огородничества»;
- от 12.10.2017 №67 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
- «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 28.09.2018 №46 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
- «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 14.05.2019 №47 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
- «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово - лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 24.02.2021 №12 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово - лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 11.05.2021 №30 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово - лицевого счета, выписки из домовой книги)»;
- от 28.03.2012 №31 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»;
- от 29.03.2016 №63 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»;
- от 27.02.2017 № 15 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»;
- от 23.04.2019 №23 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Калининского сельского поселения»;
- от 17.04.2012 №43 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
- «Предоставление информации о состоянии дорог местного значения в границах Калининского сельского поселения»;
- от 28.08.2018 №43 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
- «Предоставление информации о состоянии дорог местного значения в границах Калининского сельского поселения»;
- от 14.05.2019 №59 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
- «Предоставление информации о состоянии дорог местного значения в границах Калининского сельского поселения»;

от 28.08.2018 №41 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

от 14.05.2019 №50 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Калининского сельского поселения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

от 28.07.2011 №128 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 25.06.2012 №92 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 15.03.2016 №53 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 01.10.2018 №65 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 29.04.2019 №36 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;

от 31.07.2020 №44 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 05.03.2018 №18 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по организации и проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Калининского сельского поселения»;

от 25.04.2019 № 24 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции по организации и проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Калининского сельского поселения»;

от 28.08.2018 №40 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Калининского сельского поселения»;

от 14.05.2019 №54 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Калининского сельского поселения»;

от 11.05.2021 №49 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Калининского сельского поселения»;

от 16.02.2016 №24 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения»;

от 28.08.2018 №39 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения»;

от 14.05.2019 №51 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения»;

от 11.05.2021 №48 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление пользователям информации по их письменному запросу информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения»;

от 29.09.2011 №160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Консультирование представителей малого и среднего предпринимательства»;

от 24.05.2012 №63 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование представителей малого и среднего предпринимательства»;

от 11.07.2014 №54 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг Администрации Калининского сельского поселения»;

от 11.05.2021 №35 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование представителей малого и среднего предпринимательства»;

от 26.12.2011 №208 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

от 25.06.2012 №82 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

от 14.05.2019 №52 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»;

от 20.03.2020 №14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах»;

от 11.05.2021 № 41 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

26.03.2024 № 221

с. Мошенское

#### Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность, повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «Лучший наставник».

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от 26.03.2024 № 221

#### ПОЛОЖЕНИЕ о дипломе «Лучший наставник»

##### 1. Общие положения

1.1. Диплом «Лучший наставник» (далее - Диплом) является поощрением Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ).

Дипломом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - гражданин) из числа профессиональных работников организаций, общественных объединений, муниципальных служащих, служащих, осуществляющих наставническую деятельность.

Дипломом поощряются граждане:

за эффективную организацию процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

за оказание помощи в адаптации работников к условиям осуществления трудовой (служебной), общественной деятельности, развития у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности;

за успешное обучение граждан эффективным формам и методам работы (службы), осуществления общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня.

1.2. В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника к менее опытному путем планомерной работы, направленной на профессиональное становление, адаптацию в коллективе, воспитание дисциплинированности при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Повторное вручение Диплома не производится.

##### 2. Условия и порядок представления к поощрению Дипломом

2.1. Представление к поощрению Дипломом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению, на дату подачи ходатайства о поощрении Дипломом, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения:

общего трудового стажа не менее 5 лет или стажа в органах местного самоуправления муниципальных образований Мошенского муниципального округа не менее 3 лет, или стажа общественной деятельности не менее 3 лет, и осуществляющего наставническую деятельность в отношении не менее двух граждан в рамках трудовой (служебной, общественной) деятельности.

2.2. Представление к поощрению Дипломом граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, и (или) имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не допускается.

2.3. Ходатайства о поощрении Дипломом (далее - ходатайство) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории Мошенского муниципального округа, первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации-председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами Администрации Мошенского муниципального округа, (далее - инициатор поощрения).

2.4. Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется с документами в адрес Администрации Мошенского муниципального округа. В случае, если инициатором поощрения выступает первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации-председатель комитета образования и культуры, управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа, то ходатайство оформляется служебной запиской согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя Главы Мошенского муниципального округа с приложением документов.

2.5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

2.5.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.5.2. Выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, выданный по месту работы (службы), подтверждающий стаж, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан);

2.5.3. Справка, подтверждающая период осуществления общественной деятельности, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения, выданная организацией гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, осуществляющих общественную деятельность);

2.5.4. Копии документов о назначении (закреплении) в качестве наставника гражданина, представляемого к поощрению;

2.5.5. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - согласие на обработку персональных данных);

2.5.6. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

2.5.7. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не позднее чем за 90 календарных дней до дня подачи ходатайства.

2.6. Ходатайство с документами регистрируется в день его поступления в приемной Администрации Мошенского муниципального округа.

2.7. Ходатайство и документы направляются в отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа (далее уполномоченный орган) специалистом приемной не позднее дня, следующего за днем регистрации.

2.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.3, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.9. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и несоблюдения требований пунктов 1.3, 2.1, 2.2 настоящего Положения уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов возвращает ходатайство и документы инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причину возврата за подписью управляющего Делами Администрации Мошенского муниципального округа, координирующего уполномоченный орган.

2.10. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.3, 2.1, 2.2 настоящего Положения уполномоченный орган обеспечивает в течение 2-х рабочих дней согласование поступивших ходатайства и документов:

с первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации председателем комитета образования и культуры, координирующими сферу деятельности, соответствующую сфере деятельности гражданина, представляемого к поощрению (далее - заместитель Главы Администрации), в случае если они не являются инициаторами поощрения;

с управляющим Делами, координирующим деятельность уполномоченного органа.

2.11. Заместители Главы администрации согласовывают или отказывают в согласовании ходатайства, поступившего в Администрацию Мошенского муниципального округа, путем проставления соответствующей визы на ходатайстве, после чего уполномоченный орган документы передает через приемную Администрации Мошенского муниципального округа Главе Мошенского муниципального округа.

Основанием для отказа согласования заместителями Главы Администрации ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг, достаточных для поощрения Дипломом согласно пункту 1.1 настоящего Положения. Основания отказа указываются в визе.

2.12. Окончательное решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства принимается Главой Мошенского муниципального округа путем проставления соответствующей визы на ходатайстве в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.13. Если Главой Мошенского муниципального округа принято решение об отказе в согласовании ходатайства, то ходатайство и документы направляются в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня наложения визы, содержащей причину возврата.

2.14. Основанием для отказа в согласовании ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг, достаточных для поощрения Дипломом согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

2.15. Если Главой Мошенского муниципального округа принято решение о согласовании ходатайства, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня согласования ходатайства Главой Мошенского муниципального округа осуществляет оформление Диплома по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.16. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Мошенского муниципального округа путем подписания соответствующего Диплома.

### **3. Порядок вручения Диплома**

3.1. Вручение Диплома производится Главой Мошенского муниципального округа либо уполномоченным им лицом в течение 60 рабочих дней со дня подписания Главой Мошенского муниципального округа соответствующего Диплома.

3.2. Учет граждан, поощренных Дипломом, осуществляется уполномоченным органом.

### **4. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков и оформлению Дипломов осуществляет уполномоченный орган.

Приложение № 1  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

**ХОДАТАЙСТВО**  
о поощрении дипломом «Лучший наставник»\*

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «Лучший наставник»

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представляемого к поощрению дипломом «Лучший наставник», место работы (службы) с указанием полного наименования организации)

за

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные заслуги в области наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «Лучший наставник»)

Приложение\*\*:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Руководитель организации,  
заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СОГЛАСОВАНО (НЕ СОГЛАСОВАНО)

Заместитель Главы Администрации Мошенского муниципального округа (в случае, если не является инициатором поощрения)

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц;

\*\* – перечисляются прилагаемые документы, указанные в пункте 2.5 Положения о дипломе «Лучший наставник».

Приложение № 2  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_, (когда и кем) проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: 174210, Новгородская область, с.Мошенское, ул.Советская, д.5, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением дипломом «Лучший наставник», и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением о дипломе «Лучший наставник».

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с даты подписания на период рассмотрения моей кандидатуры в целях поощрения дипломом «Лучший наставник», оформления документов и последующего их хранения в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

И.О. Фамилия

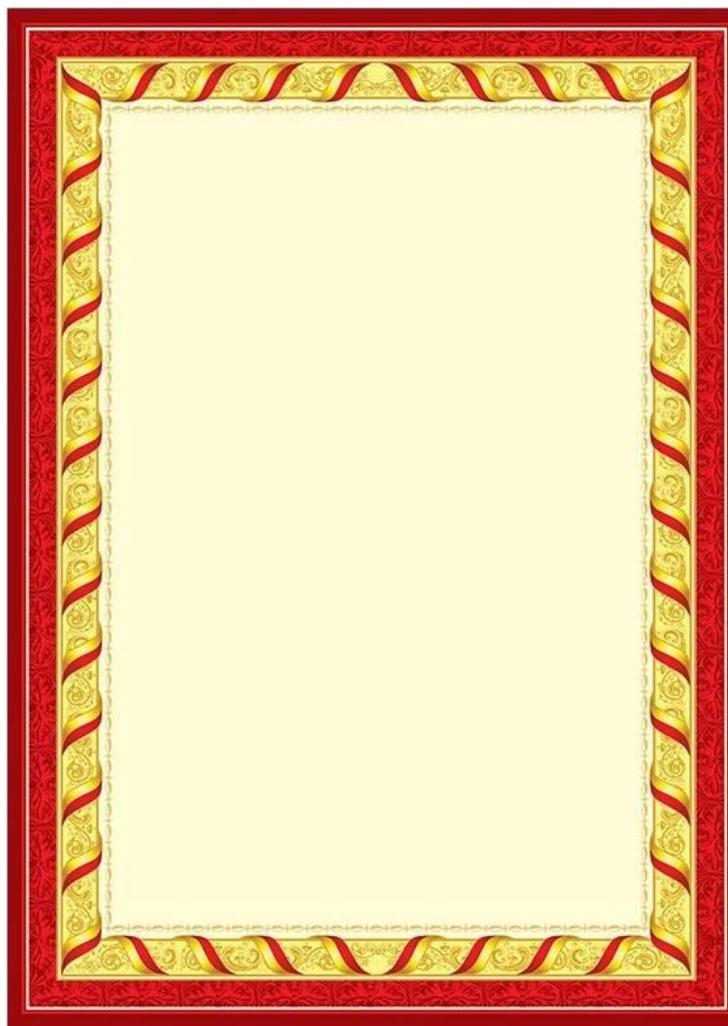
---

(подпись лица, давшего согласие)

---

Приложение № 3  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

**ЭСКИЗ**  
диплома «Лучший наставник»  
формат А4



АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.03.2024 № 223

с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений  
Администрации Мошенского муниципального района**

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

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:  
от 30.11.2020 № 722 «Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021- 2025 годы»;  
от 18.02.2021 № 89 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;

- от 11.08.2021 № 507 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 23.12.2021 № 819 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 04.02.2022 № 61 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021 - 2025 годы»;
- от 01.08.2022 № 492 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 09.12.2022 № 768 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 26.12.2022 № 829 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 09.03.2023 № 169 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 26.07.2023 № 495 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы»;
- от 28.08.2023 №564 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021-2025 годы».
- от 11.03.2024 №187 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Реформирование и развитие системы муниципального управления Мошенского муниципального района на 2021 - 2025 годы».
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
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

26.03.2024 № 224

с. Мошенское

#### **Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2024-2026 годы (далее – План).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области представлять информацию о ходе выполнения мероприятий Плана управляющему Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, координирующему вопросы противодействия коррупции, за полугодие к 10 июля 2024 года, к 10 января и 10 июля 2025 года, к 10 января и 10 июля 2026 года и к 10 января 2027 года.

3. Рекомендовать Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области представлять информацию о ходе выполнения мероприятий Плана управляющему Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, координирующему вопросы противодействия коррупции, за полугодие к 10 июля 2024 года, к 10 января и 10 июля 2025 года, к 10 января и 10 июля 2026 года и к 10 января 2027 года.

4. Управляющему Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, координирующему вопросы противодействия коррупции, представлять информацию по мониторингу Плана в комиссию по противодействию коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по итогам года к 20 февраля года, следующего за отчетным.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 15.12.2020 №761 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального района на 2021-2023 годы;

от 01.10.2021 № 620 «О внесении изменений в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального района на 2021-2023 годы»;

от 06.12.2022 № 748 «О внесении изменений в План противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального района на 2021-2023 годы».

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 26.03.2024 № 224

**План противодействия  
коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа  
Новгородской области на 2024-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном округе Новгородской области, подготовка материалов к заседаниям и контроль за исполнением принятых ею решений	ежеквартально	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
1.2.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
1.3.	Осуществление контроля за реализацией Плана противодействия коррупции на 2024 - 2026 годы, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных Планом	1 раз в полугодие	управляющий Делами Администрации муниципального округа Новгородской области
1.4.	Подготовка проекта Плана противодействия коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на 2027-2029 годы	до 1 декабря 2026 года	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>2.</b>	<b>Антикоррупционные мероприятия при замещении муниципальных должностей Мошенского муниципального округа Новгородской области и при прохождении муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области</b>		
2.1.	Обеспечение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, включенных в соответствующий перечень и осуществление анализа таких сведений	при поступлении на муниципальную службу	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.2.	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, включенных в соответствующий перечень	январь – апрель 2024 года январь – апрель 2025 года январь – апрель 2026 года	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.3.	Осуществление анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	май - август 2024 года май - август 2025 года май - август 2026 года	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.4.	Организация работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области, ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.5.	Проведение проверок в установленном порядке с применением соответствующих мер ответственности по случаям несоблюдения муниципальными служащими Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	при поступлении информации	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.6.	Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Администрации Мошенского округа Новгородской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

	декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"		
2.7.	Организация работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами	не позднее 30 мая 2024 года не позднее 30 мая 2025 года не позднее 30 мая 2026 года	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.8.	Внесение изменений в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	по мере необходимости	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
2.9.	Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должность Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области и должность муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, об их родственниках и выявления возможного конфликта интересов.	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>3.</b>	<b>Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Устранение коррупционных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций, необоснованных запретов и ограничений</b>		
3.1.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	постоянно	юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
3.2.	Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежеквартально	юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
3.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	постоянно	юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
3.4.	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы действующих нормативных правовых актов с целью выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также положений, способствующих необоснованным расходам предпринимателей и бюджета	постоянно	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>4.</b>	<b>Антикоррупционный мониторинг</b>		
4.1.	Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно до 15 января 2025 до 15 января 2026 до 15 января 2027	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
4.2.	Подготовка отчета об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции с последующим заслушиванием на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	ежегодно до 1 февраля 2025 до 1 февраля 2026 до 1 февраля 2027	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
4.3.	Обеспечение размещения отчета об исполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ежегодно до 15 марта 2025 до 15 марта 2026 до 15 марта 2027	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
4.4.	Осуществление деятельности по оценке коррупционных рисков, возникающих при осуществлении Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области своих полномочий и подведомственными ей муниципальными учреждениями своих видов деятельности, а также принятие мер по их минимизации либо устранению.	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов  подведомственные муниципальные учреждения

4.5.	Проведение анализа информации о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, полученной из органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов государственного контроля (надзора), обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и иных источников	ежегодно январь 2025 январь 2026 январь 2027	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
4.6.	Проведение мониторинга доступности и качества предоставления муниципальных услуг на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно январь 2025 январь 2026 январь 2027	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>5.</b>	<b>Антикоррупционное образование, пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции</b>		
5.1.	Обеспечение проведения обучения по вопросам противодействия коррупции при организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.2.	Организация работы по информированию муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и лиц, замещающих муниципальные должности Мошенского муниципального округа Новгородской области, с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взятничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнения в связи с утратой доверия, порядка проверки сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, с правоприменительной практикой по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, иных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.3.	Обеспечение участия муниципальных служащих органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.4.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.5.	Организация проведения учебно-методического семинара с муниципальными служащими Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, посвященного вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов и иным вопросам в сфере противодействия коррупции	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.6.	Размещение в периодическом печатном средстве массовой информации - бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	ежегодно	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.7.	Размещение на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информа-	по мере необходимости	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

	ции о результатах рассмотрения комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по фактам несоблюдения служебного поведения, возникновения конфликта интересов, несоблюдения обязанностей, ограничений и запретов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Мошенского муниципального округа, должности муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа		отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.8.	Привлечение представителей общественности, членов общественных советов, созданных при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, для осуществления общественного контроля за деятельностью Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	по мере необходимости	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.9.	Организация проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения	ежеквартально	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.10.	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией – 9 декабря	ежегодно декабрь 2024 года декабрь 2025 года декабрь 2026 года	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
5.11.	Организация работы по поддержанию подраздела официального сайта Мошенского муниципального округа Новгородской области, посвященного вопросам противодействия коррупции, в актуальном состоянии	ежеквартально	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>6.</b>	<b>Оптимизация и конкретизация полномочий органов местного самоуправления</b>		
6.1.	Осуществление оценки эффективности применения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно июнь, декабрь	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
6.2.	Осуществление ведения реестра государственных и муниципальных услуг Новгородской области, в части оказания услуг Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежеквартально	отдел по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>7.</b>	<b>Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b>		
7.1.	Осуществление контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежеквартально	комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
7.2.	Осуществление анализа информации об участниках муниципальных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными муниципальными служащими Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, членами комиссий по осуществлению закупок	ежеквартально	комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
7.3.	Обобщение результатов аудита в сфере закупок	до 30 апреля 2024 года до 30 апреля 2025 года до 30 апреля 2026 года	Контрольно-счетная комиссия Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
<b>8.</b>	<b>Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования</b>		
8.1.	Осуществление оценки эффективности распоряжения и управления имуществом Мошенского муниципального округа Новгородской области по результатам проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Мошенского муниципального округа Новгородской области, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за учреждениями на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным лицам	ежегодно июнь, декабрь	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
8.2.	Принятие мер по обеспечению учета имущества, находящегося в собственности Мошенского муниципального округа Новгородской области, и осуществление проверок его эффективного использования	ежегодно	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
<b>9.</b>	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
9.1.	Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции с последующим представлением на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном	ежегодно IV квартал	отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

	округе Новгородской области с последующим рассмотрением на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном округе Новгородской области		
9.2.	Осуществление анализа деятельности подведомственных муниципальных учреждений по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с последующим рассмотрением на плановом заседании комиссии по противодействию коррупции в Мошенском муниципальном округе Новгородской области	ежегодно	заместитель Главы Администрации муниципального округа – председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
9.3.	Организация работы по своевременному представлению руководителями подведомственных муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приему указанных сведений, проведению проверок достоверности и полноты сведений, представляемых руководителями подведомственных муниципальных учреждений и гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных муниципальных учреждений	ежегодно	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
9.4.	Проведение организационных и практических мероприятий в целях предотвращения незаконного сбора денежных средств в образовательных организациях Мошенского муниципального округа Новгородской области	ежегодно	комитет образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
9.5.	Отражение в ежегодном отчете о деятельности Контрольно-счетной комиссии Мошенского муниципального округа Новгородской области вопросов участия в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции	до 30 апреля 2024 года до 30 апреля 2025 года до 30 апреля 2026 года	Контрольно-счетная комиссия Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
9.6.	Представление руководителями муниципальных учреждений в Администрацию Мошенского муниципального округа Новгородской области информации о родственниках (свойственниках), работающих в муниципальных учреждениях, созданных Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, с целью анализа в части возможного возникновения конфликта интересов (при наличии информации)	незамедлительно при трудоустройстве родственника (свойственника)	отдел муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.03.2024 № 226

с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений  
Администрации Мошенского муниципального района**

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

1. Признать утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 30.11.2022 №733 «Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 22.03.2023 № 209 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 01.09.2023 №577 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 30.10.2023 №720 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2023-2028 годы»;

от 30.11.2022 №732 «Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального района «Обеспечение экономического развития Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»;

от 31.07.2023 № 506 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского муниципального района «Обеспечение экономического развития Мошенского муниципального района на 2023-2028 годы»;

от 05.12.2016 № 710 «Об утверждении муниципальной программы Мошенского сельского поселения «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2026 годы»;

от 26.12.2017 № 970 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 11.12.2018 № 740 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 30.12.2019 № 843 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 14.01.2021 № 7 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 20.09.2021 № 601 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского сельского поселения «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2023 годы»;

от 03.03.2022 № 121 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 09.01.2023 № 1 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 22.03.2023 № 208 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 05.12.2016 № 710»;

от 21.11.2023 № 23 «О внесении изменений в муниципальную программу Мошенского сельского поселения «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском сельском поселении на 2017-2023 годы».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

28.03.2024 № 238

с. Мошенское

#### **Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

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 комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по сфере деятельности «культура».
2. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, по сфере деятельности «образование».
3. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение функций учреждений в части оплаты труда работников, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.
5. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
  - от 12.11.2014 № 700 «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района»;
  - от 29.12.2017 № 987 «О внесении изменений в Примерные положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по культуре, спорту и кино Администрации Мошенского муниципального района»;
  - от 31.12.2019 № 855 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 12.11.2014 № 700»;
  - от 12.05.2020 №281 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 12.11.2014 № 700»;
  - от 15.12.2020 № 760 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района»;
  - от 28.12.2021 № 839 «О внесении изменений в Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района, по сфере деятельности «культура»;
  - от 05.09.2022 № 561 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 12.11.2014 № 700»;
  - от 15.11.2022 № 699 «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района по сфере деятельности «культура»»;
  - от 01.02.2023 № 58 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального района, по сфере деятельности «культура»»;
  - от 30.06.2023 № 449 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Мошенского муниципального района по сфере деятельности «образование».
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения с 01 февраля 2024 года.
7. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
Новгородской области  
от 28.03.2024 № 238

**Примерное положение  
об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений подведомственных комитету образования и культуры Администрации  
Мошенского муниципального округа Новгородской области, по сфере деятельности «культура»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Примерное положение разработано 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».

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений (руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, работников и рабочих учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; выплат компенсационного и стимулирующего характера; единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из: окладов (должностных окладов); выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждений культуры.

Фонд оплаты труда в учреждениях культуры формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими государственных услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным заданием, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором.

1.4. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категоричность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются локальными положениями об оплате труда работников учреждений, разработанными в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, утвержденным Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы за период.

1.7. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными положениями об оплате труда работников учреждений в пределах фонда оплаты труда.

Премии руководителям учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с Перечнем показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности (Приложение № 1 к Примерному положению).

Премии работникам учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с Перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждений, критериев оценки эффективности их деятельности, разработанными на основании положения об оплате труда работников учреждений, утвержденными локальным положением об оплате труда в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

1.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере 40 процентов от общего фонда оплаты труда.

1.9. Перечень должностей работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в Приложении № 2 к Примерному положению.

1.10. Руководители учреждений обязаны обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждений, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.12. Руководитель учреждения, руководствуясь положением об оплате труда работников соответствующего муниципального образования, разрабатывают и утверждают локальные положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

1.13. Условия оплаты труда руководителей учреждений рассматриваются созданной учредителем оценочной комиссией по вопросам оплаты труда руководителей учреждений (далее - комиссия учредителя).

Состав и порядок деятельности комиссии учредителя утверждается приказом органа культуры муниципального образования (далее - приказ учредителя).

1.14. Условия оплаты труда, предусмотренные положением об оплате труда работников учреждений, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается приказом учреждения.

1.15. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально рабочему времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.16. В соответствии с Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённые решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 22.12.2023, протокол №11, доля тарифной части (оклада) в заработной плате работников должна составлять не менее 50 процентов.

## **2. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений**

2.1. Оплата труда руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются в трудовых договорах, заключаемых на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений определяются трудовыми договорами в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» в соответствии с базовыми окладами.

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

в отношении руководителя учреждения – распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии учредителя. В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений 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 № 922.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

2.3. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности не более 4.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов руководителей учреждений.

2.5. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения возможно установление ежемесячной выплаты в размере до 2 процентов объема доходов, полученных от платных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности - до 10 процентов оклада;

за ученую степень доктора наук или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности - до 20 процентов оклада;

за участие в обеспечении сохранности библиотечного фонда и Архивного фонда Новгородской области - до 20 процентов оклада; за высокие результаты работы в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами до 300 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Порядок и предельные размеры выплат за высокие результаты в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждений определяются на основе критериев оценки показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений.

Комиссия учредителя рассматривает отчет руководителя учреждения в письменном виде, на его основе проводит оценку выполнения показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений, согласовывает сумму баллов по каждому показателю и устанавливает размер выплаты.

Вновь назначенному руководителю учреждения устанавливается выплата за высокие результаты в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждения в размере, установленном комиссией учредителя.

Выплата за высокие результаты работы в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждения заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада.

2.7.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах: при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - в размере до 20 процентов от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере до 25 процентов от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере до 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, - в размере до 10 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - в размере и порядке, установленных локальными нормативными актами учреждений, в пределах фонда оплаты труда;

2.7.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет	-	от 1 до 10 процентов от оклада;
от 3 до 6 лет	-	от 10 до 15 процентов от оклада;
от 6 до 10 лет	-	от 15 до 20 процентов от оклада;
свыше 10 лет	-	от 20 до 30 процентов от оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждаются приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры и молодежной политики (работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных, муниципальных учреждениях культуры, молодежной политики и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры);

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения устанавливается распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области пределах фонда оплаты труда.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

При увольнении руководителей учреждений выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет, является трудовая книжка.

Указанный в настоящем Примерном положении перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, не является исчерпывающим и может быть дополнен в положениях об оплате труда работников учреждений с учетом потребности учреждения в реализации предусмотренных уставами учреждений направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников отдельных общепрофессиональных профессий. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается время работы таких работников в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

2.7.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

2.7.5. Основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений является правовой акт учредителя, заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

### 3. Оплата труда работников учреждений (за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений)

3.1. Размеры окладов работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	12500,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	13000,00

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	13500,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	14000,0

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	12700,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	13100,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	13300,00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	13700,00

Конкретный размер должностного оклада устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.2. Конкретные размеры окладов служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в учреждениях, должности которых не отнесены к ПКГ, устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

В учреждениях культуры и искусства применяется оплата труда артистического персонала исходя из ставки за одно выступление, умноженной на количество выступлений в месяц. Размер оплаты за выступление определяется путем деления оклада работника на норму выступлений в месяц, установленную учреждением культуры и искусства.

3.3. Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам в размере до 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года приказами руководителей учреждений в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретных работников.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за осуществление научно-методической работы, профессиональное мастерство, наставничество, с учетом других факторов.

Повышающий коэффициент к окладам по замещаемой должности за квалификационную категорию или производное должностное наименование «главный», «ведущий» устанавливается в следующих размерах:

главный - 0,2;  
ведущий - 0,15;  
высшая категория - 0,1;  
первая категория - 0,05;  
вторая категория - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет	-	от 1 до 10 процентов от оклада;
от 3 до 6 лет	-	от 10 до 15 процентов от оклада;
от 6 до 10 лет	-	от 15 до 20 процентов от оклада;
свыше 10 лет	-	от 20 до 30 процентов от оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты, осуществляется комиссией учреждения по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждаются приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включаются:

время работы в организациях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, в том числе стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере культуры и молодежной политики (работникам общеотраслевых профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных, муниципальных учреждениях культуры, молодежной политики и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры);

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере культуры, с отрывом от производства (работы), если работники учреждения работали в учреждениях культуры, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, если работник состоял в трудовых отношениях с органами, учреждениями и организациями, дающими право на получение надбавки за выслугу лет;

время работы в федеральных органах государственной власти;

время работы в органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

время работы в органах местного самоуправления;

время работы на отдельных должностях руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Для специалистов и служащих общеотраслевых должностей и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждении, в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности.

Размер надбавки за выслугу лет в отношении работников оформляется приказами руководителя учреждения.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

При увольнении работников учреждений выплата за стаж работы исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

Указанный в настоящем Примерном положении перечень оснований, по которым устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет, не является исчерпывающим и может быть дополнен в положениях об оплате труда работников учреждений с учетом потребности учреждения в реализации предусмотренных уставами учреждений направлений и видов деятельности, предполагающих прием на работу в учреждение работников

отдельных общеотраслевых профессий в пределах фонда оплаты труда. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается время работы таких работников в организациях на должностях по соответствующей квалификации, специальности;

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:  
за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности - до 10 процентов оклада;  
за ученую степень доктора наук или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности - до 20 процентов оклада;  
за участие в обеспечении сохранности библиотечного фонда и Архивного фонда Новгородской области - до 20 процентов оклада;  
за знание и использование в повседневной работе одного иностранного языка - до 10 процентов оклада;  
за знание и использование в повседневной работе двух и более иностранных языков - до 20 процентов оклада;  
за высокие результаты работы в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами - до 500 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения по решению комиссии учреждения;

3.5.3. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:  
при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - в размере 20 процентов от оклада;  
при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;  
при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от

оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, - в размере 10 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, - в размере и порядке, установленных локальными нормативными актами учреждений, в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты за ученую степень, почетное звание, знание и использование в повседневной работе иностранного языка устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение работника.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу;

3.5.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения;

3.5.5. Ежемесячно производится выплата работнику в целях обеспечения соответствия его заработной платы уровню минимального размера оплаты труда, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер выплаты может устанавливаться в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу.

#### 4. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

4.1. Размер окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливается с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Конкретный размер должностного оклада устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

4.2. Рабочим могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладам.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного рабочего.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Рабочим может устанавливаться следующий повышающий коэффициент к окладу: повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, - в пределах до 0,3.

4.3. Выплаты компенсационного характера рабочим устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

4.4.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет рабочим устанавливается в соответствии с подпунктом 3.7.1 настоящего Примерного положения;

4.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

4.4.3. Выплата за своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности выплачивается ежемесячно и устанавливается в размере до 150 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу) и устанавливается в порядке, определенном подпунктом 3.7.2 настоящего Примерного положения;

4.4.4. Выплата ежемесячно выплачивается работнику в целях обеспечения соответствия его заработной платы уровню минимального размера оплаты труда, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер выплаты может устанавливаться в абсолютном значении либо в процентном отношении к окладу.

#### 5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

5.2.1. Выплата работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процентов оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения культуры в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

5.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

5.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.2.3. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором;

Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере не менее 20 процентов от части оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.2.2.4. В случае привлечения к работе работника 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, 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;

5.2.2.5. 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 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;

5.2.2.6. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором и устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

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

## 6. Порядок премирования работников учреждений по итогам работы

6.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (Приложение №1 к Примерному положению) путем суммирования баллов за отчетный период.

6.2. Оценка эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом учредителя.

Руководители учреждений представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

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

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Проведение оценки эффективности деятельности учреждения осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений).

Размер премиальной выплаты по итогам работы за период начисляется за фактически отработанное время в указанном периоде исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 процентов должностного оклада руководителя учреждения).

Премия руководителю не выплачивается в случае:

1) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Примерного положения;

2) наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

6.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности, предусмотренные локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Основанием для установления премии работникам учреждения является приказ учреждения, изданный на основании протокола оценочной комиссии учреждения, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия учреждения).

На основании отчетов об оценке эффективности деятельности работников, предложений оценочной комиссии учреждения руководителем учреждения принимается решение о премировании (об отказе в премировании) работников (работникам) учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников учреждения для назначения премии формируются на основании следующих критериев оценки:

высокий уровень подготовки и проведения отдельной работы и мероприятий;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, самостоятельность и творческая активность, высокая исполнительская дисциплина, выполнение особо важных и срочных работ;

освоение и применение новых (в том числе современных) форм и методов работы;

продолжительная и качественная работа в сфере культуры и молодежной политики, в учреждении;

поиск источников улучшения материально-технического обеспечения.

Критерии оценки могут быть откорректированы в соответствии с уставной деятельностью учреждения по форме согласно Приложению № 3 к

Примерному положению.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере (твердой сумме) или в процентах к окладу работника учреждения за фактически отработанное время. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Премии выплачиваются работникам учреждений по итогам работы в сроки, установленные правовым актом учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

- юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет) и круглой даты (круглой датой считается дата достижения работником возраста 30 лет и каждые последующие 5 лет);
- профессионального праздника;
- выхода на пенсию.

## 7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях:

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

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

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

рождения ребенка;

в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь к отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждений и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителей учреждений, функции и полномочия учредителей которых осуществляются органами местного самоуправления округа – учредителем и оформляется и оформляется правовым актом учредителя;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

7.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, 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.

7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителей, работников учреждений.

### Приложение № 1

к Примерному положению об оплате

труда работников муниципальных

бюджетных учреждений подведомственных комитету образования и культуры

Администрации Мошенского Муниципального округа Новгородской области по

сфере деятельности «культура»

### Перечень показателей эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Своевременное внесение изменений в устав, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения	изменения внесены своевременно изменения не внесены или внесены несвоевременно	0 - 10
2.	Наличие и реализация перспективного плана работы	да нет	0 - 1
3.	Наличие коллективного договора	да нет	1 0
4.	Выполнение плана по объему оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)	100 % и выше от 95 до 100 % от 90 до 95 % ниже 90 %	8 5 3 0
5.	Выполнение плана по качеству оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ)	100 % и выше от 95 до 100 % от 90 до 95 % ниже 90 %	5 3 1 - 5
6.	Выполнение показателей, установленных национальным	все установленные показатели выполнены установленные показатели выполнены в	12 3

	проектом «Культура» (для учреждений, которым установлены показатели), или повышение количества посещений мероприятий (для учреждений, которым не установлены показатели)	объеме от 95 до 100 % установленные показатели выполнены в объеме от 90 до 95 % установленные показатели выполнены в объеме менее 90 %	1 - 10
7.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников, определенным Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	показатель выполнен показатель не выполнен	10 - 10
8.	Соблюдение норм муниципального закона от 5 ноября 2004 г. № 327-ОЗ «Об установлении на территории Новгородской области квоты для приема на работу инвалидов» (численность меньше 35 человек ставится 1)	соблюдение квоты несоблюдение квоты	1 0
9.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры	значение показателя соответствует установленному значению показателя в «дорожной карте» или превышает его значение показателя ниже установленного значения показателя в «дорожной карте»	1 - 1
10.	Наличие собственного интернет-сайта учреждения	да нет	0 - 1
11.	Своевременная актуализация информации, представленной на сайтах	да нет	0 - 5
12.	Наличие у учреждения блогов, аккаунтов в социальных сетях	да нет	1 0
13.	Участие в конкурсах на получение грантов	да нет	1 балл за 1 заявку, но не более 10 - 1
14.	Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой или иной финансовой поддержки на развитие учреждения и реализацию проектов	наличие проектов, поддержанных в объеме 500,0 тыс. рублей и выше наличие проектов, поддержанных в объеме до 250,0 тыс. рублей наличие проектов, поддержанных в объеме 50,0 тыс. рублей наличие проектов, поддержанных в объеме от 10,0 до 20,0 тыс. рублей отсутствие поддержанных проектов	20 10 3 1 0
15.	Наличие у учреждения собственных проектов, реализуемых в течение года	наличие проектов отсутствие проектов	5 0
16.	Сотрудничество с официально зарегистрированными социально ориентированными некоммерческими объединениями	наличие соглашений и плана работы отсутствие соглашений и плана работы	5 0
17.	Совместная реализация проекта (гранта) с социально ориентированными некоммерческими объединениями в течение года	проекты реализованы отсутствие совместных проектов	5 0
18.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий отчетный период	наличие роста средней заработной платы или сохранение уровня снижение размера средней заработной платы	5 - 5
19.	Соблюдение установленных соотношений средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения	соблюдено не соблюдено	0 - 5
20.	Привлечение средств от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закрепленных площадей и имущества, расширению перечня платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждения)	с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года на уровне прошлого года со снижением к уровню прошлого года	3 0 - 3
21.	Отсутствие фактов нарушений учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных контролирующими органами (при наличии представлений)	отсутствие нарушений наличие нарушений	0 - 10
22.	Отсутствие кредиторской задолженности по заработной плате и взносам во внебюджетные фонды за счет внебюджетных средств и от иной приносящей доход деятельности на конец календарного года	отсутствие задолженности наличие задолженности	0 - 10
23.	Исполнение приказов, поручений органа культуры, своевременное представление информации по запросам	исполнение в установленный срок неисполнение, представление с нарушением срока	0 - 5
24.	Дисциплинарные взыскания в отчетном периоде	отсутствуют имеются	0 - 5
25.	Укомплектованность учреждения работниками	на 75 - 100 % менее чем на 75 %	2 - 5

26.	Доля специалистов с профильным образованием или аттестованных в установленном порядке	75 % и более от 60 до 75 % от 50 до 60 % 50 %	3 2 1 -2
27.	Доля работников учреждения, прошедших обучение - профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	20 % и более от 15 до 20 % от 5 до 15 % до 5 %	3 2 1 0
	Максимальное количество баллов		100

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
бюджетных учреждений подведомственных комитету образования и культуры  
Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области по сфере деятельности «культура»

**Перечень  
должностей работников учреждений культуры и кино, которым  
устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы**

1. Устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

1.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»: артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; ассистент номера в цирке; контролер билетов.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»: заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культурный организатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; дрессировщик цирка; артист балета цирка; контролер-посадчик аттракциона; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.

1.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-буафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету, аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; репетитор цирковых номеров; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; инспектор манежа (ведущий представление); артист - воздушный гимнаст; артист спортивно-акробатического жанра; артист жанра "эквилибр"; артист жанра дрессуры животных; артист жанра конной дрессуры; артист жанра жонглирования; артист жанра иллюзии; артист коверный, буффонадный клоун, музыкальный эксцентрик, сатирик; артист оркестра цирка; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару.

1.4. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий отделом (сектором) зоопарка; заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской, директор съемочной группы; директор творческого коллектива, программы циркового конвейера; режиссер массовых представлений, заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники, кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.

2. Устанавливается в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

1 квалификационный уровень - кассир.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

1 квалификационный уровень - художник.

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень - бухгалтер; документовед.

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:

3 квалификационный уровень - директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
бюджетных учреждений подведомственных комитету образования и культуры  
Администрации Мошенского Муниципального округа Новгородской области  
по сфере деятельности «культура»

**Перечень  
показателей эффективности деятельности работников учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности**

1. Заместитель директора, заведующий филиалом, заведующий клубом, директор сельского Дома культуры, клуба-музея

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов; 90%-100% - 10 баллов; 80%-90% - 5 баллов; ниже 80% - 0 баллов;	15 баллов
2.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг в рамках муниципального задания	100% и выше – 13 баллов; 90-100% - 10 баллов; 80-90% - 5 баллов; ниже 80% - 0 баллов	13 баллов
3.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 4 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	10 баллов
4.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 5 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 3 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	5 баллов
5.	Выполнение целевых показателей Плана («Дорожная карта») на соответствующий год	показатели выполнены -10 баллов; показатели не выполнены – 0 баллов	10 баллов
6.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	наличие проектов - 5 баллов; отсутствие – минус 5 баллов	5 баллов
7.	Осуществление инновационной деятельности (разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик)	да – 4 балла; нет - 0 баллов	4 балла
8.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 6 баллов; - на уровне прошлого года - 0 баллов; - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	6 баллов
9.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	уровень удовлетворенности составляет 60% и более – 5 баллов; менее – 0 баллов	5 баллов
10.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	отсутствуют – 4 балла; имеют место – минус 10 баллов	4 балла
11.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	в пределах объёмов, установленных условиями гражданско-правовых договоров- 2 балла; с нарушением условий – 0 баллов	2 балла
12.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
13.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушение отсутствует – 5 баллов; выявлены нарушения – минус 10 баллов	5 баллов
14.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги	укомплектованность на 75%-100% - 2 балла, менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
15.	Доля специалистов прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку	доля 15% и выше – 3 балла; доля от 10% до 15% - 2 балла; доля от 5% до 10% - 1 балл;	3 балла

		доля до 5% - 0 баллов	
16.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	да - 1 балл; нет - 0 баллов	1 балл
17.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	задолженность отсутствует – 3 балла; задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
18.	Дисциплинарное взыскание	отсутствуют – 2 балла; имеются – минус 10 баллов	2 балла
19.	Исполнение приказов, поручений директора, своевременное представление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок - 2 балла; неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 2 балла	2 балла
	ИТОГО		100 баллов

2. Хормейстер, балетмейстер, художник, режиссер, главный библиограф, библиограф, библиотекарь, киномеханик, методист, главный специалист, ведущий специалист, культорганизатор, главный библиотекарь, хореограф

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов 90%-100% - 10 баллов 80%-90% - 5 баллов ниже 80% - 0 баллов	15 баллов
2.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов 90%-100% - 10 баллов 80%-90% - 5 баллов ниже 80% - 0 баллов	15 баллов
3.	Выполнение целевых показателей Плана мероприятий «Дорожная карта» на соответствующий год	показатели выполнены – 12 баллов; показатели не выполнены – 0 баллов	12 баллов
4.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 6 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	10 баллов
5.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 3 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	10 баллов
6.	Повышения уровня удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культуры	наличие благодарностей от получателей услуг, отсутствие жалоб и замечаний – 5 баллов; наличие жалоб и замечаний – минус 10 баллов	5 баллов
7.	Участие в проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	участие с высоким результатом (привлечение дополнительных средств на развитие учреждения, получение диплома и т.д.) – 6 баллов; участие без достижения результата - 2 балла; не участвовал – 0 баллов	6 баллов
8.	Участие в осуществление инновационной деятельности (разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик)	да – 4 балла нет - 0 баллов	4 балла
9.	Участие в привлечении средств от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	участвовал – 5 баллов; не участвовал – 0 баллов	5 баллов
10.	Участие в формировании и своевременном представлении достоверной статистической и иной отчетности	подготовлена и представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 6 баллов; имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением контрольных сроков – минус 10 баллов	6 баллов
11.	Дисциплинарное взыскание	отсутствуют – 5 баллов; имеются – минус 10 баллов	5 баллов
12.	Прохождение обучения – профессиональную переподготовку, повышения квалификации, стажировку – в соответствии с установленной периодичностью или в соответствии с планом профессионального развития	да - 5 баллов нет - 0 баллов	5 баллов
13.	Исполнение приказов, поручений директора, своевременное представление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок - 2 балла; неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 2 балла	2 балла

ИТОГО		100 баллов	
3. Кассир, художник			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания	100% и выше – 30 баллов 90%-100% - 10 баллов 80%-90% - 5 баллов ниже 80% - 0 баллов	30 баллов
2.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг в рамках муниципального задания	100% и выше – 30 баллов 90%-100% - 10 баллов 80%-90% - 5 баллов ниже 80% - 0 баллов	30 баллов
3.	Выполнение целевых показателей Плана мероприятий «Дорожная карта» на соответствующий год	показатели выполнены – 5 баллов; показатели не выполнены – 0 баллов	5 баллов
4.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма в Мошенском муниципальном округе Новгородской области»	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 6 баллов; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	10 баллов
5.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 3 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 80% - 0 баллов	10 баллов
6.	Повышения уровня удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг в сфере культура	наличие благодарностей от получателей услуг, отсутствие жалоб и замечаний – 5 баллов; наличие жалоб и замечаний – минус 10 баллов	5 баллов
7.	Участие в формировании и своевременном представлении достоверной статистической и иной отчетности	подготовлена и представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 5 баллов; имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением контрольных сроков – минус 10 баллов.	5 баллов
8.	Дисциплинарное взыскание	отсутствуют – 5 баллов; имеются – минус 10 баллов	5 баллов
ИТОГО			100 баллов

Утверждено  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 28.03.2024 № 238

### Примерное положение

#### об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по сфере деятельности «образование»

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по сфере деятельности «образование» (далее Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 30.01.2024 № 74 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Мошенского муниципального округа Новгородской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее комитет), по сфере деятельности «образование» (далее учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (директоров учреждений, заместителей директоров учреждений, работников и рабочих учреждений) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

- окладов (должностных окладов) (далее оклад);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Работникам учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

- 1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:  
 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
 выплаты за качество выполняемых работ;  
 премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. По результатам выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по решению учредителя бюджетным учреждениям могут предоставляться субсидии из областного бюджета в соответствии со вторым абзацем пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат (затрат, фактически сложившихся за отчетный период) на оплату труда работников учреждений, участвующих непосредственно в оказании муниципальной услуги (выполнении работы).

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 2. Оплата труда директоров учреждений, заместителей директоров учреждений

2.1. Размер оклада директоров учреждений 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 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директоров учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев ежегодно устанавливается комитетом в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директоров учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности от 1 до 4.

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

2.3. Оклад заместителей директоров учреждений по учебно-методической, воспитательной работе, устанавливается на 10 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений.

Должностной оклад других заместителей директоров учреждений устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителей учреждений.

### 2.4. Выплаты стимулирующего характера.

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:  
 за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности - 10 процентов оклада;  
 за почетное звание «Почетный работник» по профилю профессиональной деятельности - 15 процентов оклада;  
 за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности - 20 процентов оклада;  
 за высокие результаты работы в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами - до 300 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).  
 Выплаты за ученую степень, почетное звание устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение директора, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений.

### 2.4.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - в размере 20 процентов от оклада;  
 при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;  
 при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области - в размере 10 процентов от оклада;

2.4.3. Премии выплачиваются по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего примерного положения.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего примерного положения.

2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директорам учреждений устанавливаются распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместителям директора – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

## 3. Оплата труда работников учреждений, занимающих должности работников образования (за исключением директоров учреждений, заместителей директоров учреждений)

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждений, занимающих должности работников образования (за исключением директоров учреждений, заместителей директоров учреждений), (далее по разделу педагогические работники учреждений), в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» составляют:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	4351-00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	5642-00
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»	7161-00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»	7161-00

3.2. Педагогическим работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу в размере 0,5.

Размер повышающего коэффициента к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказами директоров учреждений в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за осуществление научно-методической работы, профессиональное мастерство, наставничество, с учетом других факторов.

Педагогическим работникам учреждений, выполняющим работу по специальности, по которой присвоена квалификационная категория, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию в следующих размерах:

- 0,25 - высшая квалификационная категория;
- 0,2 - первая квалификационная категория;
- 0,1 - вторая квалификационная категория.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию учитывается при расчете оплаты для преподавателей и концертмейстеров за педагогическую работу, осуществляемую по тарифицируемой педагогической нагрузке, образуя итоговую стоимость педагогического часа соответствующего квалификационной категории преподавателей или концертмейстеров.

Педагогическим работникам учреждений также может быть установлен повышающий коэффициент к окладу за: руководство творческими коллективами, любительскими объединениями и др. – от 0,2 до 1; подготовку стипендиатов – от 0,1 до 0,2 за одного обучающегося - стипендиата (федеральный уровень – 0,2, областной – 0,1); работу с учащимися подготовительного отделения детской школы искусств – до 0,05; качество выполняемой работы – до 1,00.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего примерного положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера:

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно и устанавливаются в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» по профилю профессиональной деятельности - 10 процентов оклада;

за почетное звание «Почетный работник» по профилю профессиональной деятельности - 15 процентов оклада;

за ученую степень доктора наук по профилю профессиональной деятельности или почетное звание «Народный» по профилю профессиональной деятельности - 20 процентов оклада;

за высокие результаты работы в организации и проведении мероприятий по направлениям деятельности учреждений в соответствии с их уставами – до 900 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Выплаты за ученую степень, почетное звание устанавливаются только по основной работе и по одному из оснований на усмотрение педагогических работников учреждений.

3.4.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации - в размере 20 процентов от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области - в размере 10 процентов от оклада;

3.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 8 настоящего примерного положения.

3.5 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для работников учреждений, занимающих должности работников образования устанавливаются приказом директора учреждения.

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплата работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5 процентов оклада по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер выплат устанавливается в процентном отношении к окладу работников учреждений по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым установлен документально подтвержденный допуск, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### **5. Материальная помощь**

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений 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;

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

рождения ребенка;

в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь к отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждений и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директоров учреждений – распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

в отношении других работников учреждений - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

5.2. 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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении директоров учреждений – распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

в отношении работников учреждений - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждений, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка директоров учреждений, работников учреждений.

#### **6. Порядок премирования работников учреждений**

6.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (Приложение № 1 к Примерному положению) путем суммирования баллов за отчетный период.

6.2. Оценка эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом учредителя.

Руководители учреждений представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

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

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Проведение оценки эффективности деятельности учреждения осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений).

Размер премиальной выплаты по итогам работы за период начисляется за фактически отработанное время в указанном периоде исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере

Премия руководителю не выплачивается в случае:

1) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Примерного положения;

2) наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

6.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности, предусмотренные локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Основанием для установления премии работникам учреждения является приказ учреждения, изданный на основании протокола оценочной комиссии учреждения, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия учреждения).

На основании отчетов об оценке эффективности деятельности работников, предложений оценочной комиссии учреждения руководителем учреждения принимается решение о премировании (об отказе в премировании) работников (работникам) учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников учреждения для назначения премии формируются на основании следующих критериев оценки:

высокий уровень подготовки и проведения отдельной работы и мероприятий;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, самостоятельность и творческая активность, высокая исполнительская дисциплина, выполнение особо важных и срочных работ;

освоение и применение новых (в том числе современных) форм и методов работы;

продолжительная и качественная работа в сфере культуры и молодежной политики, в учреждении;

поиск источников улучшения материально-технического обеспечения.

Критерии оценки могут быть откорректированы в соответствии с уставной деятельностью учреждения по форме согласно приложению №2 к настоящему Примерному положению.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере (твердой сумме) или в процентах к окладу работника учреждения за фактически отработанное время. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Премии выплачиваются работникам учреждений по итогам работы в сроки, установленные правовым актом учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет) и круглой даты (круглой датой считается дата достижения работником возраста 30 лет и каждые последующие 5 лет);

профессионального праздника;

выхода на пенсию.

#### Приложение № 1

к Примерному положению об оплате

труда работников муниципальных

бюджетных учреждений подведомственных

комитету образования и культуры

Администрации Мошенского

муниципального округа Новгородской области по сфере деятельности «образование»

#### Перечень

показателей эффективности деятельности учреждений, директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения (максимум 58 баллов)			
1.	Своевременное внесение изменений в Устав учреждения	изменения внесены своевременно - 1 балл; изменения не внесены или внесены несвоевременно – минус 1 балл	1 балл
2.	Наличие и реализация утверждённой концепции учреждения	да – 1 балл; нет – минус 1 балл	1 балл
3.	Наличие утверждённого учреждением и согласованного с учредителем плана мероприятий, направленных на достижение установленных показателей Плана мероприятий «Дорожной карты»	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
4.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100% и выше – 13 баллов; 90%-100% - 5 баллов; ниже 90% - 0 баллов	13 баллов
5.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг	100% и выше – 12 баллов; 90%-100% - 5 баллов; ниже 90% - 0 баллов	12 баллов
6.	Соотношение средней заработной платы работников учреждения культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, и средней заработной платы в экономики области	показатель выполняется – 9 баллов; показатель не выполняется – минус 9 баллов	9 баллов
7.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 7 баллов; выполнены в объёме от 95 до 100% - 4 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
8.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 3 балла; выполнены в объёме от 95% до 100% - 2 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	3 балла
9.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	значение показателя соответствует установленному значению показателя в «дорожной карте» или превышает – 3 балла; значение показателя ниже установленного значения показателя в «дорожной карте» - 0 баллов	3 балла
10.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
11.	Наличие собственного Интернет-сайта учреждения, своевременная актуализация представленной на них информации	на – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
12.	Наличие правил внутреннего распорядка учреждения	да – 1 балл; нет – 0 баллов	1 балл
13.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	наличие проектов - 5 баллов; отсутствие – минус 5 баллов	5 баллов
2. Финансово – экономическая деятельность учреждения и исполнительная дисциплина руководителя (максимум 30 баллов)			
1.	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчётном периоде (нарастающим итогом по сравнению со средней заработной платы за предыдущий отчётный год	наличие роста средней заработной платы или сохранение уровня – 5 баллов; снижение размера средней заработной платы – 0 баллов	5 баллов
2.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 5 баллов; - на уровне прошлого года - 0 баллов; - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	5 баллов
3.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушение отсутствует – 3 балла; выявлены нарушения – минус 10 баллов	3 балла
4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	отсутствуют – 4 балла; имеют место – минус 10 баллов	4 балла
5.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	в пределах объёмов, установленных условиями гражданско-правовых договоров - 2 балла; с нарушением условий – 0 баллов	2 балла
6.	Исполнение норм федерального, регионального, областного законодательства, НПА муниципального района	показатель выполняется полностью - 1 балл; имеются нарушения – минус 5 баллов	1 балл
7.	Исполнение приказов, поручений комитета, своевременное предоставление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, предоставление информации в установленный срок - 2 балла;	2 балла

		неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 2 баллов	
8.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
9.	Дисциплинарное взыскание	отсутствуют – 2 балла;	2 балла
10.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	задолженность отсутствует- 3 балла; задолженность есть – минус 3 балла	
<b>3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами (максимум 12 баллов)</b>			
1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность на 75%-100% - 2 балла; менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
2.	Доля специалистов с профильным образованием или аттестованных в установленном порядке	доля 75% и выше – 3 балла; доля от 60%-75% - 2 балла; доля от 50% до 60% - 1 балл; доля до 50% - 0 балл	3 балла
3.	Доля специалистов прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	доля 30% и выше – 3 балла; доля до 15% -30% - 2 балла; доля до 15% - 0 баллов	3 балла
4.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	да - 1 балл; нет - 0 баллов	1 балл
5.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта	эффективные контракты заключены – 3 балла; заключены не со всеми – 0 баллов	3 балла
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
бюджетных учреждений подведомственных комитету образования и культуры  
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  
по сфере деятельности «образование»

**Перечень  
показателей эффективности деятельности работников учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности**

**1. Преподаватели**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов; 90%-100% - 10 баллов; 80%-90% - 5 баллов; ниже 80% - 0 баллов	15 баллов
2.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг в рамках муниципального задания	100% и выше – 13 баллов; 80%-90% - 5 баллов; ниже 80% - 0 баллов	13 баллов
3.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие культуры и туризма на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	все установленные показатели выполнены на 100% и выше– 10 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 4 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	10 баллов
4.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	все установленные показатели выполнены на 100% и выше– 5 баллов; выполнены в объёме от 95% до 100% - 3 балла; выполнены в объёме от 90% до 95% - 1 балл; ниже 90% - 0 баллов	5 баллов
5.	Выполнение целевых показателей Плана («Дорожная карта») на соответствующий год	показатели выполнены -10 баллов; показатели не выполнены – 0 баллов	10 баллов
6.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	наличие проектов - 5 баллов; отсутствие – минус 5 баллов	5 баллов
7.	Осуществление инновационной деятельности (разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик)	да – 4 балла; нет - 0 баллов;	4 балла
8.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ, относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам	поступление доходов:	6 баллов

	деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	- с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 6 баллов; - на уровне прошлого года - 0 баллов; - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	
9.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	уровень удовлетворенности составляет 60% и более – 5 баллов; менее – 0 баллов	5 баллов
10.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	отсутствуют – 4 балла; имеют место – минус 10 баллов	4 балла
11.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	в пределах объёмов, установленных условиями гражданско-правовых договоров - 2 балла; с нарушением условий – 0 баллов	2 балла
12.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла; имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
13.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	нарушение отсутствует – 5 баллов; выявлены нарушения – минус 10 баллов	5 баллов
14.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги	укомплектованность на 75%-100% - 2 балла; менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
15.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку	доля 30% и выше – 3 балла; доля до 15% -30% 2 балла; доля до 15% -0 баллов	3 балла
16.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	да - 1 балл; нет - 0 баллов	1 балл
17.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	задолженность отсутствует – 3 балла; задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
18.	Дисциплинарное взыскание	отсутствуют – 2 балла;	2 балла
19.	Исполнение приказов, поручений директора, своевременное представление информации по запросам	исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок - 2 балла; неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 5 баллов	2 балла
	ИТОГО		100 баллов

Утверждено  
постановлением Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области  
от 28.03.2024 № 238

**Примерное положение  
об оплате труда работников муниципальных бюджетных  
учреждений физической культуры и спорта, подведомственных  
комитету образования и культуры Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Примерное положение) разработано 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» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений (директоров учреждений, заместителей директоров учреждений, главных бухгалтеров, работников и рабочих учреждений) устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;  
государственных гарантий по оплате труда;  
выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  
мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов) (далее оклад);  
выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Работникам учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладам.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. По результатам выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по решению учредителя бюджетным учреждениям могут предоставляться субсидии из местного бюджета в соответствии со вторым абзацем пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат (затрат, фактически сложившихся за отчетный период) на оплату труда работников учреждений, участвующих непосредственно в оказании муниципальной услуги (выполнении работы).

1.8. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 2. Условия оплаты труда директоров, заместителей директоров, главных бухгалтеров учреждений

2.1. Оплата труда руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются в трудовых договорах, заключаемых на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений определяются трудовыми договорами в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, и не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» в соответствии с базовыми окладами.

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

в отношении руководителя учреждения – устанавливается распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

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

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии учредителя. В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений 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 № 922.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

2.3. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Примерного положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в кратности не более 4.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов руководителей учреждений.

2.5. Директорам учреждений устанавливается повышающий коэффициент к окладу. Повышающий коэффициент к окладам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Статус	Занятое место	Размер повышающего коэффициента
-------	--------	---------------	---------------------------------

1	официального спортивного соревнования	или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к окладу (ставке) за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	к окладу (должностному окладу) (ставке) за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				тренерскому составу	иным специалистам
1	2	3	4	5	6
<b>1. Официальные международные спортивные соревнования</b>					
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 2,0	до 0,02	до 0,10
		2-3	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		4-6	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		участие	до 0,8	до 0,08	до 0,04
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		2-3	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		4-6	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		участие	до 0,6	до 0,06	до 0,03
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,4	до 0,04	до 0,02
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,2	до 0,02	до 0,01
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,2	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
<b>2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно</b>					
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
<b>3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов</b>					
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

Повышающий коэффициент за опыт и достижения директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,1-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,04-0,1
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,01-0,04

Повышающий коэффициент за высшую квалификационную категорию для руководителей и заместителей руководителя устанавливается в размере 0,1.

2.6. Директорам, заместителям директоров, главным бухгалтерам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплата за качество выполняемых работ;  
выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  
премиальные выплаты по итогам работы.

2.6.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 300 процентов должностного оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, программ муниципального округа.

2.6.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации - в размере 20 процентов от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области - в размере 10 процентов от оклада;

2.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения

2.6.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет директорам учреждений, заместителям директоров, главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4.3. настоящего Примерного положения.

2.6.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

2.6. Выплаты, указанные в подпунктах 2.6.1.-2.6.4. настоящего Примерного положения, устанавливаются приказом комитета.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением директоров учреждений, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений)

3.1. Размеры должностных окладов устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы, но не ниже рекомендуемых минимальных размеров:

3.1.1. Минимальные должностные оклады работников физической культуры и спорта учреждения - в соответствии с приложением №1 к настоящему Примерному положению;

3.1.2. Минимальные должностные оклады специалистов и служащих учреждения, занимающих общепрофессиональные должности, - в соответствии с приложением №2 к настоящему Примерному положению.

### 4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам

4.1. Примерным Положением об оплате и стимулировании труда работникам учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам. Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к должностному окладу работников учреждения устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена высокого класса, как занимающегося в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к окладу (должностному окладу) работника учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия - с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно, сдвига срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) работникам учреждения устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к окладу (ставке) за результативную подготовку одного спортсмена (команды)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) (ставке) за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)	
				тренерскому составу	иным специалистам
1	2	3	4	5	6
<b>1. Официальные международные спортивные соревнования</b>					
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 2,0	до 0,02	до 0,10
		2-3	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		4-6	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		участие	До 0,8	до 0,08	до 0,04

1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		2-3	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		4-6	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		участие	до 0,6	до 0,06	до 0,03
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,4	до 0,04	до 0,02
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,2	до 0,02	до 0,01
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,2	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов					
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	01-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,04 - 0,1
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»;	0,01 – 0,04

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
	за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	

4.2. Повышающий коэффициент для тренеров - выпускников профильных высших учебных заведений, не имевших опыта работы до поступления в высшее учебное заведение, устанавливается на период первых трех лет после окончания высшего учебного заведения в размере 0,5.

4.3. Повышающий коэффициент для тренеров, проводящих занятия с инвалидами по культивируемым среди них видам спорта, устанавливается в размере 0,12.

4.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 500 процентов оклада (размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и напряженности работы.

4.4.2. Выплаты за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) выплачиваются одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации - в размере 20 процентов от оклада;

при поощрении Президентом Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25 процентов от оклада;

при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30 процентов от оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области - в размере 10 процентов от оклада;

4.4.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости стажа работы в размерах:

от 2 до 5 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет – 20 процентов от оклада (должностного оклада);

от 10 лет до 15 лет – 30 процентов от оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет – 40 процентов от оклада (должностного оклада).

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается выплата за стаж работы, определен в Примерном приложении №5 к настоящему Примерному положению.

Выплата за стаж работы производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты и определение ее размера осуществляется комиссией по установлению стажа работы соответствующего учреждения, состав и положение о которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В стаже работы, дающий право на получение выплаты, включаются:

время работы в организациях физической культуры и спорта, и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, в том числе стран СНГ, а также республик, входящих в состав СССР до 01.01.1992;

время работы в иных организациях и учреждениях на должностях, относящихся к сфере физической культуры и спорта. Работникам общераспределенных профессий в стаж работы засчитывается время работы только в государственных и муниципальных учреждениях физической культуры и спорта, и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта;

время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере физической культуры спорта с отрывом от производства (работы), если работники работали в учреждениях физической культуры и спорта, и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, до поступления на учебу и после окончания учебы вернулись на работу в указанные учреждения;

время работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти и органов местного самоуправления;

время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации (СССР), если работник проходил службу по профилю специальности, относящейся к сфере физической культуры и спорта, либо до поступления на военную службу работал в организациях физической культуры и спорта, и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере физической культуры и спорта, и после прохождения службы вернулся на работу в указанные учреждения.

время по уходу за ребенком до 3-х лет.

Выплата за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление, последующее ее изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов.

При увольнении работника из учреждения выплата за стаж исчисляется пропорционально отработанному времени.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

4.4.3. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в следующих размерах:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения и большим разнообразием программ;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Выплаты, указанные в пунктах 4.1 - 4.5 настоящего Примерного положения, устанавливаются приказом по учреждению.

4.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Примерного положения.

4.6. Работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 6 настоящего Примерного положения.

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 10 процентов от оклада.

5.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работнику установлен документально подтвержденный допуск к государственной тайне. Размер надбавки для руководителя устанавливается приказом комитета, для остальных работников приказом руководителя учреждения.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за совмещение им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

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

5.7. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов. Минимальный размер доплаты – 20 процентов от части оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени и в размере не менее двойной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Порядок и условия премирования работников учреждений**

6.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности (Приложение № 3 Примерному положению) путем суммирования баллов за отчетный период.

6.2. Оценка эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией, состав и порядок деятельности которой утверждаются правовым актом учредителя.

Руководители учреждений представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности:

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

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Проведение оценки эффективности деятельности учреждения осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений).

Размер премиальной выплаты по итогам работы за период начисляется за фактически отработанное время в указанном периоде исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере

Премия руководителю не выплачивается в случае:

1) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Примерного положения;

2) наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения в отчетном периоде.

6.3. Премирование работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности и критериев оценки эффективности их деятельности, предусмотренных локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

Основанием для установления премии работникам учреждения является приказ учреждения, изданный на основании протокола оценочной комиссии учреждения, состав и порядок деятельности которой утверждаются приказом учреждения (далее - оценочная комиссия учреждения).

На основании отчетов об оценке эффективности деятельности работников, предложений оценочной комиссии учреждения руководителем учреждения принимается решение о премировании (об отказе в премировании) работников (работникам) учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников учреждения для назначения премии формируются на основании следующих критериев оценки:

высокий уровень подготовки и проведения отдельной работы и мероприятий;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, самостоятельность и творческая активность, высокая исполнительская дисциплина, выполнение особо важных и срочных работ;

освоение и применение новых (в том числе современных) форм и методов работы;

продолжительная и качественная работа в сфере культуры и молодежной политики, в учреждении;

поиск источников улучшения материально-технического обеспечения.

Критерии оценки могут быть откорректированы в соответствии с уставной деятельностью учреждения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Примерному положению.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере (твердой сумме) или в процентах к окладу работника учреждения за фактически отработанное время. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

Премии выплачиваются работникам учреждений по итогам работы в сроки, установленные правовым актом учреждения.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работнику учреждения за период, в котором совершен проступок, премия не выплачивается.

Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет) и круглой даты (круглой датой считается дата достижения работником возраста 30 лет и каждые последующие 5 лет);

профессионального праздника;  
выхода на пенсию.

#### 7. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда директорам учреждений, работникам учреждений 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;

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

рождения ребёнка;

в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь к отпуску;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителей учреждений, функции и полномочия учредителей которых осуществляются органами местного самоуправления округа - учредителем и оформляется правовым актом учредителя;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Размер материальной помощи определяется в положениях (примерных положениях) об оплате труда работников учреждений.

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

Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

В случае смерти руководителя учреждения, 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.

#### Приложение №1

к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных бюджетных

учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

#### Минимальные должностные оклады (ставки заработной платы) работников физической культуры и спорта учреждения

Размер должностных окладов работников физической культуры и спорта учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Должность работника физической культуры и спорта	Размер оклада с учетом квалификационной категории (рублей)			
	без категории	II категория	I категория	высшая категория
Должности, отнесенные к ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня				
I квалификационный уровень	7868-00	8419-00	9127-00	9836-00
II квалификационный уровень	8313-00	8895-00	8644-00	10392-00
III квалификационный уровень	8461-00	9054-00	9815-00	10576-00

#### Приложение №2

к Примерному положению об  
оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

#### Минимальные должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения, занимающих общепрофессиональные должности

Размер окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	Размер оклада (рублей)
--	------------------------

1	2
I квалификационный уровень	4602-00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
I квалификационный уровень	5345-00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
I квалификационный уровень	6163-00
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	

Приложение №3  
к Примерному положению об  
оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической  
культуры и спорта, подведомственных комитету образования и культуры  
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

**Перечень  
показателей оценки эффективности деятельности учреждения,  
директоров учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
<b>1. Основная деятельность учреждения (максимум 58 баллов)</b>			
1.	Своевременное внесение изменений в Устав учреждения	Изменение внесены своевременно - 1 балл Изменения не внесены или внесены несвоевременно - минус 1 балл	1 балл
2.	Наличие и реализация утверждённой концепции учреждения	Да - 1 балл Нет - минус 1 балл	1 балл
3.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ)	100% и выше - 15 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	15 баллов
4.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг	100% и выше - 14 баллов 90-100% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	14 баллов
5.	Соотношение средней заработной платы работников учреждения физической культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики, и средней заработной платы в экономики области	Показатель выполняется - 8 баллов Показатель не выполняется - минус 8 баллов	8 баллов
6.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие физической культуры на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше - 7 баллов; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 4 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	7 баллов
7.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше - 3 балла; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 2 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	3 балла
8.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	Значение показателя соответствует установленному значению показателя «дорожной карте» или превышает - 3 балла, значение показателя ниже установленного значения показателя «в дорожной карте» - 0 баллов	3 балла
9.	Публикация и передача в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах.	Да - 1 балл Нет - 0 баллов	1 балл
10.	Наличие собственного Интернет-сайта учреждения, своевременная актуализация представленной на них информации.	Да - 1 балл Нет - 0 баллов	1 балл
11.	Наличие правил внутреннего распорядка учреждения	Да - 1 балл Нет - 0 баллов	1 балл
12.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	Наличие проектов - 3 балла Отсутствие - минус 3 балла	3 балла
<b>2. Финансово - экономическая деятельность учреждения и исполнительная дисциплина руководителя (максимум 30 баллов)</b>			
1.	Рост средней заработной платы работников учреждения	Наличие роста средней заработной платы или	5 баллов

	в отчётном периоде (нарастающим итогом) по сравнению со средней заработной платы за предыдущий отчётный год	сохранение уровня – 5 баллов; Снижение размера средней заработной платы – 0 баллов	
2.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений культуры)	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 5 баллов, - на уровне прошлого года -0 баллов - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	5 баллов
3.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Нарушение отсутствует – 3 балла Выявлены нарушения – минус 10 баллов	3 балла
4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Отсутствуют – 4 балла Имеют место – минус 10 баллов	4 балла
5.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	В пределах объёмов, установленных условиями гражданско-правовых договоров - 2 балла С нарушением условий – 0 баллов	2 балла
6.	Исполнение норм федерального, регионального, областного законодательства, НПА муниципального района	Показатель выполняется полностью - 1 балл Имеются нарушения – минус 5 баллов	1 балл
7.	Исполнение приказов, поручений комитета, своевременное представление информации по запросам	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок - 2 балла. Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 5 баллов	2 балла
8.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков –3 балла Имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
9.	Дисциплинарное взыскание	Отсутствуют – 2 балла Имеются – минус 10 баллов	2 балла
10.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует - 3 балла, Задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
<b>3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами (Максимум 12 баллов)</b>			
1.	Укомплектованность учреждения работниками	Укомплектованность на 75-100% - 2 балла, Менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
2.	Доля специалистов с профильным образованием или аттестованных в установленном порядке	Доля 75% и выше – 3 балла Доля от 60%-75% - 2 балла Доля от 50 до 60% - 1 балл Доля до 50% - 0 балл	3 балла
3.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку с соблюдением сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения	Доля 30% и выше – 3 балла Доля от 15% до 30% - 2 балла Доля до 15% - 0 баллов	3 балла
4.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	Да - 1 балл Нет - 0 баллов	1 балл
5.	Проведение работы по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта	Эффективные контракты заключены – 3 балла Заключены не со всеми – 0 баллов	3 балла
ИТОГО			100 баллов

Приложение №4  
к Примерному положению об  
оплате труда работников муниципальных бюджетных  
учреждений физической культуры и спорта, подведомственных  
комитету образования и культуры Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области

**Перечень  
показателей оценки эффективности работников учреждений  
и критериев оценки эффективности их деятельности**

**Тренер; инструктор по адаптивной физической культуре; специалист центра тестирования.**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Выполнение плана по объёму оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов 90-100% - 10 баллов 80-90% - 5 баллов Ниже 80% - 0 баллов	15 баллов
2.	Выполнение плана по качеству оказания муниципальных услуг в рамках муниципального задания	100% и выше – 15 баллов 90-100% - 10 баллов 80-90% - 5 баллов Ниже 90% - 0 баллов	15 баллов
3.	Выполнение учреждением целевых показателей программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 14 баллов; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 4 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	14 баллов
4.	Выполнение учреждением индивидуальных показателей эффективности	Все установленные показатели выполнены на 100% и выше – 5 баллов; Выполнены в объёме от 95 до 100% - 3 балла; Выполнены в объёме от 90 до 95% - 1 балл; Ниже 90% - 0 баллов	5 баллов
5.	Результативность проектной деятельности учреждения (участие в конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения)	Наличие проектов - 5 баллов Отсутствие – минус 3 балла	3 балла
6.	Осуществление инновационной деятельности (разработка и внедрение в деятельность учреждения новых эффективных технологий, методик и практик)	Да – 4 балла Нет -0 баллов	4 балла
7.	Привлечение средств от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для граждан и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (включая мероприятия по максимальному использованию закреплённых площадей и имущества, расширению платных услуг, повышению доступности информации об услугах учреждений спорта)	Поступление доходов: - с ростом по сравнению с соответствующим периодом прошлого года – 7 баллов, - на уровне прошлого года - 0 баллов - со снижением к уровню предыдущего года – минус 5 баллов	7 баллов
8.	Уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления учреждением муниципальных услуг	Уровень удовлетворенности составляет 60% и более процента – 5 баллов Менее – 0 баллов	5 баллов
9.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также имущества, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии представлений)	Отсутствуют – 4 балла Имеют место – минус 10 баллов	4 балла
10.	Отсутствие остатков на лицевом счете бюджетного учреждения на конец отчетного периода	В пределах объёмов, установленных условиями гражданско-правовых договоров- 2 балла С нарушением условий – 0 баллов	2 балла
11.	Своевременное представление достоверной статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения), информацию по отдельным запросам	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков – 3 балла Имеются факты представления недостоверной информации или с нарушением сроков – минус 10 баллов	3 балла
12.	Отсутствие фактов нарушения учреждением его финансово-хозяйственной деятельности, установленных комитетом, иными контролирующими органами (при наличии	Нарушение отсутствует – 5 баллов	5 баллов

	представлений)	Выявлены нарушения – минус 10 баллов	
13.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги	Укомплектованность на 75-100% - 2 балла, Менее чем на 75% - 0 баллов	2 балла
14.	Доля специалистов, прошедших обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку	Доля 30% и выше – 3 балла Доля от 15% до 30% - 2 балла Доля до 15% - 0 баллов	3 балла
15.	Создание безопасных условий труда: обеспечение пожарной безопасности в здании, проведение мероприятий по охране труда, периодического медицинского обследования, профилактических прививок и др.	Да -1 балл Нет - 0 баллов	1 балл
16.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует – 3 балла, Задолженность есть – минус 3 балла	3 балла
17.	Дисциплинарное взыскание	Отсутствуют – 2 балла Имеются – минус 10 баллов	2 балла
18.	Исполнение приказов, поручений директора, своевременное представление информации по запросам	Исполнение приказов, поручений, представление информации в установленный срок - 2 балла. Неисполнение приказов, поручений, непредставление информации в установленный срок - минус 5 баллов	2 балла
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

Приложение №5  
к Примерному положению об  
оплате труда работников муниципальных бюджетных  
учреждений физической культуры и спорта, подведомственных  
комитету образования и культуры Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области

#### Перечень

**должностей работников учреждений физической культуры и спорта, которым устанавливается ежемесячная выплата за стаж работы**

1. Руководители:  
Директор.
2. Специалисты:  
Тренер, инструктор по адаптивной физической культуре, специалист центра тестирования.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОряЖЕНИЕ

27.03.2024 № 130-рг

с. Мошенское

#### О внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Внести изменения Перечень главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 15.11.2023 №472-рг, дополнив раздел III Главные администраторы доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области - органы местного самоуправления строкой:

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального округа
	главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета муниципального округа	

1	2	3	4
«3261	892	20249999147623150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов (иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Новгородской области на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением)

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

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

### ИНФОРМАЦИЯ

#### «Горячая линия «Противодействие коррупции»

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области организует проведение «прямой линии» с гражданами по вопросам противодействия коррупции.

Вопросы, касающиеся этой темы, можно задавать 25 марта 2024 года с 14.00 до 16.00 по телефону (8-816-53) 61-404.

По итогам вся поступившая информация будет проанализирована и опубликована на сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова