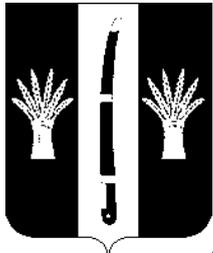




23 августа 2018 г.
четверг
№ 16(16)

НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ



Официальное печатное издание органов местного самоуправления
Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 августа 2018 г.

№1115

г. Новоалександровск

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 01 декабря 2017 г. № 76 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края», администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, согласно приложению 1.

1.2. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, согласно приложению 2.

2. Руководителям муниципальных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края,

разработать и принять локальные нормативные правовые акты об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с утвержденными настоящим постановлением условиями оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

от 29 января 2014 года №106 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»;

от 16 апреля 2014 года №424 «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 29.01.2014 года №106;

от 20 января 2015 года №15 «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 29 января 2014 года №106;

от 20 марта 2015 года №383 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 29 января 2014 года №106;

от 31 августа 2016 года №582 «О внесении изменений в постановление администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 29 января 2014 года №106 «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Горovenko Л.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Новоалександровский вестник», подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
С.Ф. Сагалаев

Приложение 1
к постановлению
администрации
Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
от 02 августа 2018 г. №1115

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ,
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - примерное положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 01 декабря 2017 г. № 76 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

Данное примерное положение является рекомендательным и рассчитано на перспективу социально-экономического развития отрасли «Образование» в Новоалександровском городском округе Ставропольского края и распространяется на подведомственные управлению образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальные учреждения, муниципальные общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2. Система оплаты труда работников учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего примерного положения.

Заработная плата работников муниципальных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – учреждения) состоит из:

- должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника выплаты компенсационного характера выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случае если месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего норму труда (трудовые обязанности) с учетом премий и иных стимулирующих выплат будет ниже, установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда она подлежит доведению до МРОТ.

3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего примерного положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждений согласно разделу 3 настоящего примерного положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений согласно разделу 4 настоящего примерного положения.

8. Порядок оплаты труда педагогических работников учреждений дополнительного образования спортивного профиля приведены в разделе 5 настоящего примерного положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений приведен в разделе 6 настоящего примерного положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений (за исключением учреждений дополнительного образования спортивной направленности) приведен в разделе 7 настоящего примерного положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего примерного положения.

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края и бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады заместителей руководителя, начальника структурный подразделений дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных и образовательных учреждений дополнительного образования всех типов в зависимости от группы по оплате труда <*>:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), начальник структурного подразделения (начальник лагеря)	17215	16125	15130	13446

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей образовательных учреждений, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Примечание к подпункту 2.1.1:

При отсутствии в штатном расписании образовательных учреждений III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере до 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

2.1.2. Рекомендуемые минимальные должностные оклады главных бухгалтеров, заместителей руководителя по

финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Главный бухгалтер, заместитель директора по финансам	17795	16661	15625	13874

2.1.3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	первый квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя, секретарь учебной части	4041 4117

2.1.4. Рекомендуемые минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5697
2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5977
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	6564
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; компьютер; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	7265

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников образовательных учреждений, МУМИДЦСОАНГОСК, МУХЦСОАНГОСК, МКУ «Молодежный центр НГО» устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3870 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5262 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5988 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8940 рублей.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	3870
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	3948
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, техники всех специальностей без категории	5262
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, Техники всех специальностей второй категории, Заведующие: хозяйством, архивом	5367
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории шеф-повар,	5525
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	5630
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт, специалист по кадрам	5988
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	6167
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт, специалист по работе с молодежью	6287
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	6587
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместители главного бухгалтера	8621
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальники отделов: кадров, планово-экономического, юридического и др.	8940
2 квалификационный уровень	Главные: механик, энергетик, экономист, технолог и др.	9209

2.2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			

1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры ведущего звена»	Библиотекарь	6194
2.	Должности руководящего состава культуры	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7061

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3811 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3992 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4173 рубль
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5261 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5323 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5564 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5685 рубля
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6048 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. В положениях об оплате труда работников учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего примерного положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам муниципальных учреждений в соответствии с аттестацией рабочих мест (специальная оценка условий труда) за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда.

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест (специальную оценку условий труда) по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда).

3.5. Рекомендуемые размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского (заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, в УПБ: 6 - 12 классов	10
	13 - 29 классов	25
	30 и более классов	30
4.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности <***>	25
5.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов	15
	5-12-х классов	20
6.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
7.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике;	15
	иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	10
8.	Помощникам воспитателей образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	30
9.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	10
10.	Работникам, за осуществление работ с официальным сайтом образовательного учреждения	10
11.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	15

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного

Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<*> Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам учреждений образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими - 17% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям и другим работникам за ведение делопроизводства – 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения - 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в образовательных всех типов и видов - 7% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими) - 17% должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов:

от 10 до 19 - 17%;

от 20 до 29 - 35%;

от 30 и более - 75% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- в образовательных учреждениях спортивного профиля за объем учебно-преподавательской работы не менее 40 тренерских ставок;

- выплаты к заработной плате молодым специалистам - учителям;

- вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере:

1-4 класс – 30%

5-11 класс – 35%;

- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого и федерального значения;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20% от оклада ставки заработной платы;

- работникам образовательных учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного

учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) в размере – до 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;

- тренерам-преподавателям в МБУДО «Спортивная школа», имеющим в числе учащихся-спортсменов, выполнивших (подтвердивших) разряд КМС (кандидат в мастера спорта) на этапе спортивного совершенствования и имеющих звание «Мастер спорта России» на этапе высшего спортивного мастерства, за специализацию;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях в размере 15% от оклада, ставки заработной платы;

- методистам методических кабинетов (центров) - 20% от оклада;

- образовательными учреждениями могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – до 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждениях;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения или в соответствии с положением о премировании работников учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

V. Порядок оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности

Система оплаты труда, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности регулируется положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на планируемый период.

Для педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются следующие нормативы:

5.1. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (процент за 1 занимающегося)		
						Группы видов спорта		
						1 гр.	2 гр.	3 гр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Спортивно-оздоровительный	весь период	10	15-20	30	6	2,2	2,2	2,2
Начальной подготовки	до года	Устанавливается образовательной организацией	14-16	25	6	2,2	2,2	2,2
	свыше года		12-14	20	8	3,6	3,6	3,6

Примечания:

1. Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
 б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

2. При оплате труда по нормативам за 1 занимающегося максимальный состав спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки не должен превышать три минимальных составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

3. Возраст занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – 6-18 лет. По решению учредителя в спортивных школах допускается прохождение спортивной подготовки лицами старше 18 лет. Порядок финансирования расходов на подготовку лиц старше 18 лет определяется решением учредителя и осуществляется за счет средств, получаемых от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту за подготовку 1 занимающегося на этапах спортивной подготовки устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы:

Этап подготовки	Период обучения (лет)	Минимальная наполняемость групп (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальная наполняемость групп (человек)	Максимальный объем учебно-тренировочной работы (часов в неделю)	Норматив оплаты труда (процент за 1 занимающегося)		
						Группы видов спорта		
						1 гр.	2 гр.	3 гр.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Учебно-тренировочный	1 год	Устанавливается образовательной организацией	10-12	20	10	6	5	4
	2 год				12	9	8	7
	3 год		8-10	16	14	12	11	10
	4 год			14	16	13	12	11
	5 год			12	18	14	13	12

Примечания:

1. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

2. При объединении в 1 группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2 спортивных разрядов (званий).

3. Во всех видах спорта на учебно-тренировочном этапе подготовки, кроме основного тренера-преподавателя, могут привлекаться тренеры-преподаватели по смежным видам спорта при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя.

4. При объединении в одну учебную группу занимающихся (инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями в развитии), разных по возрасту, функциональному классу или уровню спортивной подготовленности, разница в степени функциональных возможностей не должна превышать трех функциональных классов, разница в уровне спортивной подготовленности не должна превышать двух спортивных разрядов. В игровых видах спорта комплектование учебных групп производится с учетом композиции функциональных классов в команде в соответствии с правилами соревнований.

5.3. Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося спортивной школы устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

VI. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений

6.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276.

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) классов (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

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

6.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.10. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, согласованные с управлением образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений несут их руководители.

VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений (за исключением учреждений дополнительного образования спортивной направленности)

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении

на условиях совместительства) определяется путем умножения размера среднемесячной заработной платы, включающей ставку заработной платы, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

7.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей классов очного обучения, групп очно-заочного обучения в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

7.4. В учебную нагрузку учителей за работу с группами очно-заочного обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средне недельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

7.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями образовательных учреждений по согласованию с управлением образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

Приложение 2
 к постановлению администрации
 Новоалександровского
 городского округа
 Ставропольского края
 от 02 августа 2018 г. №1115

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
 С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО
 КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ,
 А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Педагог-психолог	Преподаватель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

Учитель технологии	Инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения реализующего общеобразовательную программу;	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); Преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 августа 2018 г.

№ 1209

г. Новоалександровск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ И ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
В УЧРЕЖДЕНИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
КОМИТЕТУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 01.12. 2017 № 76 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края», администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Новоалександровского городского округа Ставропольского края, являющимся приложением 1 к настоящему постановлению администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат в учреждениях физической культуры и спорта подведомственного комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, являющимся приложением 2 к настоящему постановлению администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Л. Н. Горовенко

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Глава Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
С.Ф. САГАЛАЕВ

Приложение 1
к постановлению
администрации
Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
от 15 августа 2018 г. № 1209

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа (далее - Положение), разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Новоалександровского городского округа от 01.12.2017г. №76 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

Положение ориентировано на стимулирование работников учреждений к повышению качества и количества выполняемой работы, призвано повысить эффективность работы сотрудников и качество услуг, оказываемых учреждениями.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

система оплаты труда работников учреждения – совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты труда, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

минимальный оклад (минимальный должностной оклад), минимальная ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе — минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3. Система оплаты труда работников учреждений, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;

г) минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

ж) рекомендаций Ставропольской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

и) настоящего положения;

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника выплаты компенсационного характера выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников Учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего положения,

не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетке по оплате труда работников Учреждений, при условии сохранения должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

Пределная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала не может превышать 40% фонда оплаты труда Учреждений.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30% средств на оплату труда работников Учреждений.

Численный состав работников отражается в штатном расписании Учреждения и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с комитетом по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

К основному персоналу Учреждения относятся работники непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализаций которых создано Учреждение.

Лица, не имеющие требуемой квалификационной подготовки или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации учредителя, руководителя и аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности, также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2. Заработная плата работников учреждений

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников и персонала, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера учреждений.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

3. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных комитету по физической культуре и спорту

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	дежурный по спортивному залу;	4140

3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов физической культуры и спорта второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) Руб.
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер Без категории	6614
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер Без категории	6069

3.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) Руб.
1 квалификационный уровень	дворник; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; сторож; оператор котельной	3473
2 квалификационный уровень	контролер; гардеробщик; облицовщик-плиточник; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; подсобный рабочий;	4140

3.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) Руб.
1 квалификационный уровень	водитель; оператор котельных установок.	4794
2 квалификационный уровень	аппаратчик химводоочистки; слесарь-ремонтник спортивно-технологического оборудования, слесарь-ремонтник по измерительным приборам и автоматики; сантехник; электромонтер по обслуживанию оборудования; монтажник внутренних санитарно-технических систем; электрогазосварщик, буфетчик;	5717

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) Руб.
1 квалификационный уровень	секретарь, дежурный сауны;	3473

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад) Руб.
1 квалификационный уровень	экономист; юристконсульт; инженер;	5457
2 квалификационный уровень	экономист; юристконсульт; инженер 2 внутри должностной категории;	5620
3 квалификационный уровень	экономист; юристконсульт; инженер 1 внутри должностной категории;	5728
4 квалификационный уровень	ведущий экономист; юристконсульт; инженер;	6003
5 квалификационный уровень	главный инженер;	6438

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

Квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
1 квалификационный уровень	администратор; дежурный администратор; техник; лаборант;	5060

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»;	5162
----------------------------	--	------

3.8. Профессиональная квалификационная группа «Врачи-провизоры»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
2 квалификационный уровень	врач-специалист;	6640

3.9. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	оклад (должностной оклад) ставки, руб.
3 квалификационный уровень		
	медицинская сестра; медицинская сестра по массажу;	
	Без категории	4891
	1 категория	5091
	2 категория	5291
	3 категория	5679

3.10 Размеры окладов (должностных окладов) увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с законодательством Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

3.11. Для профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих объем часовой нагрузки в неделю устанавливается в размере 40 часов, для инструкторов методистов – 36 часов в неделю.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников.

При этом работодатели принимают меры по проведению специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, согласно настоящего Положения:

1) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к

качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на весь период работы, на определенный период или выплачиваются единовременно.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях согласно настоящего Положения по согласованию с профсоюзной организацией или иным представительным органом работников в пределах фонда оплаты труда.

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за интенсивность и высокие результаты;
- за наличие спортивного или почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за наличие спортивного или почетного звания

5.3. Выплаты за стаж работы в процентах к должностному окладу устанавливаются приказом руководителя Учреждения всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли «Физическая культура и спорт».

Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»:

Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»
Стаж работы от 1 до 5 лет	5%
Стаж работы от 5 до 10 лет	10%
Стаж работы от 10-15 лет	15%
Стаж работы свыше 15 лет	20%

5.4. За наличие спортивного или почетного звания, ведомственных наград устанавливаются следующие надбавки:

Почетное спортивное звание	Размер выплаты в % к должностному окладу
1	2
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, Почетный знак за заслуги в развитии физической культуры и спорта»	50%
За почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20%

В случае, если работник имеет несколько почетных званий, то размер надбавки устанавливается по одному наивысшему критерию.

Положение настоящего пункта в равной степени распространяется на лиц имеющих почетное спортивное звание заслуженного тренера союзной республики СССР присвоенное до 26 декабря 1991 года.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного рабочего процесса.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются ежегодно приказом руководителя Учреждения в процентах к должностным окладам работников, либо в абсолютном размере, в том числе инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций не более 40% от должностного оклада, прочему персоналу не более 60% от установленного должностного оклада Учреждений.

5.6. При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий.

Водителям первого класса устанавливается надбавка за классность в размере 25% от должностного оклада. Работникам могут выплачиваться единовременные премии за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства. Премиальные выплаты могут производиться ежемесячно, ежеквартально и разово, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовый год.

5.7. Все виды стимулирующих выплат, установленные настоящим разделом, исчисляются от должностного оклада. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя Учреждения.

6. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда, сформированного в пределах бюджетных ассигнований, работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, на основании письменного заявления работника:

1) При выходе на пенсию при стаже работы в учреждении:

- от 10 до 15 лет - в размере 2-х должностных окладов работника;

- от 15 до 20 лет - в размере 3-х должностных окладов работника;

- свыше 20 лет - в размере 4-х должностных окладов работника.

2) К юбилейным датам рождения (50 лет и далее через каждые пять лет) – в размере 1 должностного оклада работника.

3) К отпуску (один раз в год) - в размере 1 должностного оклада работника.

4) В случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) - в размере 1 должностного оклада работника. В случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника или работника выплачивается в первоочередном порядке.

7. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда

7.1. Физкультурно-спортивные сооружения независимо от ведомственной принадлежности относятся к группам по оплате труда руководителей, по совокупной оценке, объемных показателей, учитывающих:

-пропускную способность;

-режим эксплуатации;

-трудоемкость обслуживания;

-наличие зрительских мест в спортобъектах.

В соответствии с приложением № 15 к Постановлению Госкомтруда СССР, секретариата ВЦСПС от 16 июля 1990г. № 280/12-1.

группы по оплате труда	количество баллов
I	свыше 200
II	свыше 175 до 200
III	свыше 150 до 175
без категории	свыше 125 до 150

8. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителя руководителя

8.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений соответствуют:

№ п/п	наименование должности и требования к квалификации	должностной оклад (рублей)
1	руководитель учреждения:	19680
	1 группа учреждения	15876
	2 группа учреждения	12072
	3 группа учреждения без категории	8268

8.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения отражается в трудовом договоре.

8.4. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений. Выплаты компенсационного характера для руководителей устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий или должностей, кроме руководителя, сверхурочное время работы, при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.5. Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, устанавливаются ежегодно и определяются самостоятельно комитетом по физической культуре и спорту.

8.6. Показатели для установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений:

- выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности;
- отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации, Ставропольского края при проведении мероприятий по контролю (надзору);
- отсутствие в учреждении задолженности по заработной плате;
- участие в реализации национальных проектов, ведомственных, краевых, федеральных, муниципальных целевых программах и другое.

8.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании представляемой информации о показателях деятельности учреждения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в соответствии с приказом председателя комитета по физической культуре и спорту.

8.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовому договору с руководителем учреждения, которое заключается на 1 год.

8.9. Предельный уровень соотношений средней заработной платы руководителей учреждений и средней зарплаты работников учреждений устанавливается постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, в кратности от 1 до 5.

Приложение 2
к постановлению
администрации
Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
от 15 августа 2018 г. № 1209

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ПОДВЕДОМСТВЕННОГО КОМИТЕТУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах в муниципальных учреждениях физической культуры и спорта подведомственных комитету по физической культуре и спорту Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет условия, размер, порядок стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях физической культуры и спорта Новоалександровского городского округа Ставропольского края и распространяется на руководителей и работников учреждений подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - Учреждения).

2. Виды выплат, порядок и условия назначения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты в учреждениях производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты в учреждениях устанавливаются по итогам деятельности предыдущего года и пересматриваются 1 раз в год на 1 января.

2.3. Распределение стимулирующих выплат руководителям учреждений утверждаются приказом председателя комитета по физической культуре и спорту Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждений утверждаются приказом руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением

2.5. Система стимулирующих выплат в учреждениях включает в себя:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

Выплаты за стаж работы в процентах к должностному окладу устанавливаются приказом руководителя учреждений по всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в отрасли «Физическая культура и спорт».

Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»:

Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»
Показатель	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу за стаж работы в отрасли «Физическая культура и спорт»
Стаж работы от 1 до 5 лет	5%
Стаж работы от 5 до 10 лет	10%
Стаж работы от 10 до 15 лет	15%
Стаж работы свыше 15 лет	20%

-за наличие спортивного или почетного звания

За наличие спортивного или почетного звания, ведомственных наград устанавливаются следующие надбавки:

Наименование выплаты	Размер выплаты в % к должностному окладу
1	2
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации, за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	50%
За почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20%

В случае если работник имеет несколько почетных званий, то размер надбавки устанавливается по одному наивысшему критерию.

Положение настоящего пункта в равной степени распространяется на лиц имеющих почетное спортивное звание заслуженного тренера союзной республики СССР присвоенное до 26 декабря 1991 года.

-за интенсивность и высокие результаты;

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждений, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного рабочего процесса, в соответствии с рекомендуемыми размерами выплат, согласно перечню критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера директорам, работникам муниципальных учреждений спорта подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются ежегодно приказом руководителей учреждений в процентах к должностным окладам работников, либо в абсолютном размере, в том числе инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций не более 40% от должностного оклада, прочему персоналу не более 60% от установленного должностного оклада.

-премиальные выплаты по итогам работы.

В случае, сложившейся экономии фонда оплаты труда работников учреждений, средства направляются на выплату премии по итогам работы в соответствии с положением о премировании работников учреждений.

Все виды стимулирующих выплат, установленных настоящим разделом, исчисляются от должностного оклада, суммируются и выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работников за истекший месяц. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителями учреждений.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждениях устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности учреждений, проводимого на основании утвержденных критериев.

3.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности руководителей и работников учреждений осуществляется с участием комиссии. Решения комиссией принимаются простым большинством голосов.

На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных работниками учреждений результатов профессиональной деятельности согласно оценочному листу, в случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются руководителям и работникам учреждений для исправления и доработки;

- протокол согласования оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности работы учреждений;

- лист согласования протокола;

- рассчитанные на предстоящий период, суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок работников учреждений, а также размеры премий.

3.3. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.4. На основании итоговых оценочных листов, а также данных по персональным размерам надбавок руководителей учреждений издается приказ председателя комитета по физической культуре и спорта Новоалександровского городского округа Ставропольского края на соответствующий период.

3.5 На основании итоговых оценочных листов, а также данных по персональным размерам надбавок работников издается приказ руководителей учреждений на соответствующий период

3.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях назначается приказом председателя по физической культуре и спорту Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Перечень критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера директорам, заместителям директора муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края за интенсивность и высокие результаты работы

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Положительная динамика результатов проведения мероприятий:	
	-равен, или выше в сравнении с предыдущим годом;	0,15
	-сохранение контингента участвующих в спортмероприятиях,	0,20
	-увеличение количества проводимых мероприятий;	0,25
2	Наличие призовых мест в спартакиадах, соревнованиях в:	
	-муниципальных,	0,05
	-краевых,	0,1
	-всероссийских,	0,2
3	Увеличение и сохранность контингента высококвалифицированных кадров.	0,1
4	Увеличение или сохранность контингента учреждения	0,1
5	Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы власти по конфликтным ситуациям	0,1
6	Перевыполнение плана доходов учреждения по приносящей доход деятельности	0,1
7	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	0,1
8	Целевое и эффективное исполнение утвержденной бюджетной сметы учреждения	0,05
9	Развитие материально- технической базы, ресурсного обеспечения спортивного процесса	0,15
10	Привлечение дополнительных средств, грантовой поддержки для реализации современных программ и укрепления материально-технической базы учреждения	0,1
11	Стабильность коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов	0,1
12	Участие в подготовке и проведении краевых спортивно-массовых мероприятий, показательных выступлений	0,1
13	Отсутствие или положительная динамика уменьшения несчастных случаев (травматизма) во время спортивно-массовых мероприятий с воспитанниками учреждения	0,05
14	Информационная гласность деятельности учреждений (анонсы в СМИ, наличие сайта в Интернете)	0,1

15	Высокий уровень участия в мероприятиях, сотрудничества с другими отраслями культуры и образования	0,15
16	Участие в инновационной деятельности, в работе комиссий, федераций по видам спорта, конференциях, семинарах, соревнованиях, конкурсах краевого уровня	0,1
17	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проверок	0,05
	Итого по всем критериям	2,5

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера директорам учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

- от 0,5 до 1,0% за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада руководителям учреждений
- от 1,0 до 1,5% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада руководителям учреждений.
- от 1,5 до 2,5% за интенсивность выплачивается 60 процентов от оклада руководителям учреждений.

Перечень критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера работникам учреждений спорта, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края за интенсивность и высокие результаты работы

1. Ведущего экономиста, экономиста, юрисконсульт		
№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний главного распорядителя, к составляемым документам отчетам и другим материалам.	1,1
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов по финансово-хозяйственной деятельности, эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований, к подготовке документации.	0,5
3	Успешное использование автоматизированных программ для организации экономической, юридической работы и отчетности, и других информационных технологий.	0,3
4	Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и др.).	0,1
5	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности (при отсутствии вины работников экономической службы).	0,3
6	Своевременное размещение отчетов и информации в сети Интернет.	0,5
7	Отсутствие обоснованных жалоб от работников учреждения по вопросам относящейся к компетенции экономической, юридической службы.	0,2
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера ведущего экономиста, экономиста учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

- от 1,0 до 1,5% за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника
- от 1,5 до 2,0 % за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника.
- от 2,0 до 3,0% за интенсивность выплачивается 55 процентов от оклада работника.

2. Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер		
№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Подготовка документов для участия в организации соревнований различного ранга.	0,3

2	Разработка методических материалов, рекомендаций, обобщение опыта, инновационная деятельность.	0,3
3	Своевременное оформление наглядных пособий, обновление информационного стенда учреждения.	0,2
4	Участие в разработке целевых программ спортивной деятельности поселения, города, района.	0,3
5	Организация и проведение мероприятий по обмену опытом между специалистами по физической культуре и спорту (семинары, открытые уроки, рефераты).	0,3
6	Достижение воспитанниками учреждения на профессиональных конкурсах призовых мест (или лауреатов) на:	
	региональном,	0,3
	всероссийском,	0,4
	международном уровне	0,5
7	Сотрудничество с общественными организациями, отраслями культуры и образования.	0,2
8	Участие в семинарах, совещаниях, конференциях и т.д. в целях повышения профессионального уровня.	0,2
9	Высокий уровень организации мероприятий оздоровительного отдыха обучающихся в каникулярное время.	0,2
10	Высокая организация спортивных мероприятий в городском округе.	0,3
11	Выполнение календарного плана спортивных мероприятий учреждения.	0,3
	Итого по всем критериям	3,5

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,5% за интенсивность выплачивается 20 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,5% за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника

3. Секретарь		
№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Участие в спортивных соревнованиях районного, краевого уровня в части оформления протоколов	0,3
2	Освоение дополнительных компьютерных программ	0,5
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации по ведению документации	0,1
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала и руководства	0,1
5	Ведение дополнительной документации по указанию руководителя	0,3
6	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, показательных выступлений	0,7
	Итого по всем критериям	2,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера секретарю учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,0 до 1,5% за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника

4. Врач, медицинская сестра

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний от контролирующих органов по санитарному состоянию учреждения	0,5
2	Своевременное качественное оказание первой медицинской помощи в экстренных ситуациях	0,4
3	Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание со стороны работников.	0,3
4	Отсутствие замечаний по учету и хранению медицинского оборудования и медикаментов, ведению отчетной документации по их движению	0,3
5	Качественное медицинское обслуживание спортивно-массовых мероприятий различного уровня	0,3
6	Проведение обучающих семинаров по спортивной медицине для сотрудников и учащихся учреждения	0,4
7	Повышение профилактической работы с учащимися по поддержанию здоровья	0,3
8	Использование в работе современных методов восстановления здоровья спортсменов	0,5
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера медицинскому персоналу учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 20 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника

5. Рабочий учреждения, сантехник, ремонтник, облицовщик, слесарь

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности со стороны контролирующих органов	0,3
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности со стороны контролирующих органов	0,3
3	Оперативное и качественное устранение технических неполадок в кратчайшие сроки	0,5
4	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сетей	0,3
5	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений учреждения	0,3
6	Участие в различных комиссиях по списанию материальных ценностей и т.д.	0,3
7	Успешное проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	0,4
8	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	0,3

9	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря, оборудования	0,3
	Итого по всем критериям	3,0

6. Водитель

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.	0,3
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	0,3
3	Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и другой документации.	0,3
4	Постоянное поддержание в рабочем состоянии транспортного средства.	0,3
5	Обеспечение бережного отношения к материально-техническому оборудованию (ценностям) учреждения.	0,3
6	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности.	0,3
7	Отсутствие замечаний за нарушение правил эксплуатации автомобиля и строгое соблюдение норм содержания гаражных боксов.	0,3
8	Отсутствие замечаний за нарушение ПДД.	0,5
9	Выполнение дополнительных поручений руководителя учреждения.	0,4
	Итого по всем критериям	3,0

7. Уборщик помещения, дворник

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям.	3,0

8. Сторож

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, рабочего места и территории учреждения.	до 0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу.	до 0,5
3	Отсутствие краж по вине дежурного, сторожа и отсутствие замечаний по обеспечению режима тренировочного процесса на спортивных сооружениях.	до 0,5

4	Обеспечение строгого соблюдения пропускного режима работы учреждения.	до 0,5
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил техники безопасности	до 0,5
6	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	до 0,5
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера прочему обслуживающему персоналу учреждений рабочих профессий, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника

9. Оператор котельной

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Ведение и содержание документации по газовому оборудованию в надлежащем порядке.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по техническому состоянию котельной.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера прочему обслуживающему персоналу учреждений рабочих профессий, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника

10. Заведующий хозяйством

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Контроль за документацией газового хозяйства и содержания его в надлежащем порядке.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по техническому состоянию приборов.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5

7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям.	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера прочему обслуживающему персоналу учреждений рабочих профессий, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника

11. Дежурный по спортивному залу, контролер

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Ведение и содержание документации по состоянию зала.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по состоянию вверенных площадей.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера персоналу учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 20 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 30 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада

12. Администратор, лаборант

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний от контролирующих органов по санитарному состоянию учреждения.	0,5
2	Своевременное качественное составление графиков соревнований.	0,4
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, занимающихся.	0,3
4	Отсутствие замечаний по наличию и хранению спортивного инвентаря.	0,3
5	Качественное обслуживание спортивно-массовых мероприятий различного уровня.	0,3
6	Сотрудничество с общественными организациями, отраслями культуры и образования.	0,4
7	Проведение профилактической работы с работниками и занимающимися.	0,3
8	Выполнение календарного плана спортивных мероприятий учреждения (в части предоставления территории).	0,5
	Итого по всем критериям	3,0

12. Техник

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний от контролирующих органов по состоянию техники.	0,5
2	Своевременное качественное составление документации.	0,4
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, занимающихся	0,3
4	Отсутствие замечаний по наличию и хранению техники	0,3
5	Качественное обслуживание техники.	0,3
6	Сотрудничество с общественными организациями, отраслями культуры и образования.	0,4
7	Проведение профилактической работы и ремонта техник.	0,3
8	Выполнение календарного плана спортивных мероприятий учреждения (в части предоставления территории).	0,5
	Итого по всем критериям	3,0

9. Главный инженер, инженер

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний по техническое состояние помещений (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Ведение и содержание документации по оборудованию в надлежащем порядке.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по техническому состоянию помещений.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям	3,0

12. Гардеробщик

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний от контролирующих органов по состоянию помещения гардероба.	0,5
2	Своевременное качественное обслуживание работников и посетителей.	0,4
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, занимающихся.	0,3
4	Отсутствие замечаний по наличию и хранению одежды и имущества.	0,3
5	Ведение журнала смен.	0,3
6	Качественное обслуживание посетителей во время проведения мероприятий.	0,4
7	Проведение профилактической работы в помещении.	0,3
8	Выполнение СанПиН.	0,5
	Итого по всем критериям.	3,0

9.Электромонтер, монтажник

№	Наименование критерия	Весовой процент показателя
1	Отсутствие замечаний по техническое состояние помещений, проводки и оборудования (со стороны администрации и служб города).	0,5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны персонала, занимающихся.	0,4
3	Ведение и содержание документации по электрооборудованию в надлежащем порядке.	0,4
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.	0,4
5	Отсутствие замечаний по техническому состоянию помещений.	0,4
6	Обеспечение бережного отношения к материальным ценностям учреждения.	0,5
7	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	0,4
	Итого по всем критериям	3,0

Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждениях учитывает результаты исполнения критериев и показателей для распределения выплат стимулирующего характера персоналу учреждений, в следующем порядке:

При выполнении критериев:

от 1,5 до 2,0% за интенсивность выплачивается 20 процентов от оклада работника

от 2,0 до 2,5 % за интенсивность выплачивается 40 процентов от оклада работника.

от 2,5 до 3,0% за интенсивность выплачивается 50 процентов от оклада работника

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****22 августа 2018 г.****№ 1243****г. Новоалександровск****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Новоалександровского городского округа Ставропольского края, постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2017г. № 302 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2018г. № 917 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края», администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края».
2. Отделу экономического развития администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в своей деятельности руководствоваться данным административным регламентом.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 28 июня 2012г. № 629 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидии за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального района Ставропольского края субъектам малого предпринимательства на развитие собственного бизнеса в рамках реализации районной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Новоалександровском муниципальном районе».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника территориального отдела города Новоалександровска администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Картишко И.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
С.Ф. Сагалаев

Приложение
к постановлению
администрации
Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края
от 22 августа 2018 г. № 1243

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – Администрация) по предоставлению данной муниципальной услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Круг заявителей

Заявителем могут выступать субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края, за исключением:

кредитных организаций, страховых организаций, инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондов, профессиональных участников рынка ценных бумаг, ломбардов;

субъектов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

находящихся в стадии реорганизации, ликвидации, в отношении которых ведется процедура признания банкротом;

являющихся участниками соглашений о разделе имущества;

имеющих задолженность в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

имеющим уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектами малого и среднего предпринимательства, ниже минимального размера оплаты труда;

в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее не истекли.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) Администрации предоставляющей муниципальную услугу

Администрация расположена по адресу: Ставропольский край,

г. Новоалександровск, ул. Гагарина, 315

График работы Администрации:

понедельник-пятница с 8.00 до 17.00;

приемные дни: понедельник – среда с 9.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Для предоставления муниципальной услуги обращение заявителя в другие органы и организации не требуется.

1.3.2. Справочные телефоны:

Телефоны Администрации: 8 (86544) 6-31-47, факс 8 (86544) 6-30-35;

Телефоны отдела экономического развития администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края:

8 (86544) 6-11-30; 8 (86544) 6-45-57; факс 8 (86544) 6-24-33;

1.3.3. Адрес официального портала Администрации, предоставляющей муниципальную услугу в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Административный регламент размещается на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края: www.newalexandrovsk.ru.

Электронная почта Администрации: anmrsk@bk.ru;

Подача заявления и электронных образцов документов (сканированный документ), указанных в п. 2.6. Административного регламента, в электронном виде осуществляется через официальный портал Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Ответственный, за предоставление муниципальной услуги оценивает направленные заявление и документы на возможность ее оказания и делает отметку о принятом решении относительно рассматриваемого заявления.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в Администрации осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

через официальный портал Новоалександровского городского округа Ставропольского края и электронную почту, указанные в п. 1.3.3. Административного регламента, а также на информационных стендах в зданиях Администрации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах и на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края размещается следующая информация:

о перечне документов, необходимых для получения услуги;

о сроках предоставления услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений Администрации в ходе выполнения отдельных административных процедур.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Полное наименование муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края» (далее по тексту – муниципальная услуга). Сокращенное наименование услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление услуги осуществляет Администрация.

Ответственным за предоставление услуги в Администрации является отдел экономического развития администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - отдел экономического развития администрации).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие со следующими федеральными органами исполнительной власти:

- Управление Федеральной налоговой службы России о получении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги может являться:

предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края;

отказ в предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в рабочих днях со дня принятия заявления и документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может быть более 30 дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может быть более 60 дней.

Сроком выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является последний день окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования):

1. Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 2 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
7. Федеральный закон от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
8. Закон Ставропольского края от 15.10.2008г. № 61-КЗ «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства».
9. Устав Новоалександровского городского округа Ставропольского края принят на заседании Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края 10 ноября 2017г. №7/56.
10. Положение об отделе экономического развития администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2017г. № 510.
11. Постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 02 июля 2018г. № 946 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного бизнеса на территории Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложении к Административному регламенту).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление на получение субсидии по установленной форме, утверждаемой Администрацией, согласно приложению 1;
 - 2) анкету заявителя, согласно приложению 2;
- для юридического лица:
- копии учредительных документов и всех изменений к ним, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - копия бухгалтерской отчетности по формам: Бухгалтерский баланс (форма 1) и Отчет о прибылях и убытках финансовых результатах (форма 2) на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя.
- для индивидуального предпринимателя:
- копия документа, удостоверяющая личность, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;
 - копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заявителем (в случае если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);
 - справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в администрацию;
 - бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности (далее - бизнес-план), согласно приложению 7.

2.6.1. Для предоставления субсидии Администрация, в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления на получение субсидии, запрашивает следующую информацию о субъекте малого и среднего предпринимательства:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:
 - а) сведения об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязанности по уплате налогов и сборов;
 - б) для юридического лица:
 - сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;
 - сведения из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года;
 - в) для индивидуального предпринимателя:
 - сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- сведения из налоговой декларации субъекта малого и среднего предпринимательства за последний завершённый отчетный период;

- в государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю - сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

Документы, указанные в пунктах 3, 4 запрашиваются Администрацией в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать установленным требованиям:

тексты написаны разборчиво;

наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) указываются полностью;

нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

не исполнены карандашом;

не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

не истек срок действия.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложении к Административному регламенту)

№	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие	Реквизиты правового акта, на основании которого осуществляется межведомственное взаимодействие	Способ получения документов и услуги (в электронной форме и (или) на бумажном носителе)
1	Выписка из Единого государственного реестра физических и юридических лиц	Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю	Приказ ФНС РФ от 31.03.2009 № ММ-7-6/148@«Об утверждении Порядка предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»	На бумажном носителе, в электронном виде
2	Сведения об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязанности по уплате налогов и сборов	Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю	Приказ ФНС РФ от 31.03.2009 № ММ-7-6/148@ Об утверждении Порядка предоставления в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»	На бумажном носителе, в электронном виде
3	Сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	Управление ГУ - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю		На бумажном носителе, в электронном виде

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основания для отказа в приеме документов:

отсутствие у заявителя документов, установленных п. 2.6 Административного регламента;

отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

документы оформлены с нарушениями требований установленных п. 2.6.2 Административного регламента.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга не предоставляется:

1. Кредитным организациям, страховым организациям, инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам.

2. Субъектам:

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

находящихся в стадии реорганизации, ликвидации, в отношении которых ведется процедура признания банкротом;

являющихся участниками соглашений о разделе имущества;

имеющих задолженность в бюджеты любого уровня бюджетной системы Российской Федерации;

имеющим уровень среднемесячной заработной платы работников, ниже минимального размера оплаты труда, установленного для трудоспособного населения Российской Федерации;

в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее не истекли.

2.10. Перечень муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических и физических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

сведения об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязанности по уплате налогов и сборов;

сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Взимание государственной пошлины и платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких муниципальных услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 45 минут.

Максимальное время при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляется в течение 1 рабочего дня в порядке делопроизводства Администрацией.

Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, регистрируется в течение 1 рабочего дня в порядке делопроизводства Администрацией.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, имеют отдельные входы для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в здание Администрации оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральные входы в здания Администрации, должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Администрации.

2.15.2. Требования к местам ожидания заявителей:

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги оборудуются образцами заполнения документов, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях отдела экономического развития администрации. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным

условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Администрации:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края www.newalexandrovsk.ru.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Своевременность:

процент (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов - 100%;

процент (доля) потребителей, ожидающих получения услуги в очереди не более 30 минут - 100%.

Качество:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги - 95 %.

Доступность:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги - 100%;

процент (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет - 90%.

Вежливость:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала - 95%.

Процесс обжалования:

процент (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг - 2%;

процент (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок - 100%;

процент (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования - 100%;

процент (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования - 90%.

2.17. Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении 6 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Прием и регистрация заявления для получения разрешения.

3.1.2. Взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления субъекта малого и среднего предпринимательства на заседании комиссии.

3.1.4. По результатам заседания комиссии составляется протокол. Копия протокола заседания комиссии выдается субъекту малого и среднего предпринимательства.

3.1.5. Предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства осуществляется на основании постановления Администрации и реестра.

3.1.6. Администрация перечисляет субсидию на лицевой счет субъекта малого и среднего предпринимательства, открытый в российском банке, в течение 15 рабочих дней со дня издания постановления Администрации о предоставлении субсидии.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт подачи заявления в Администрацию с комплектом документов, указанными в подразделе 2.6. Административного регламента.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги выполняет специалист Администрации, который осуществляет проверку сведений, изложенных в заявлении, путем сличения с представленными документами, регистрирует заявление с указанием даты его поступления и присвоением индивидуального входящего номера. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его подачи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в п.2.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и

документов в журнале регистрации входящих документов с присвоением порядкового (входящего) номера записи.

При поступлении заявления и документов после регистрации они направляются Главе Новоалександровского городского округа Ставропольского края, который визирует заявление путем оформления соответствующей резолюции. Далее, в течение одного рабочего дня, заявление и документы направляются для рассмотрения в отдел экономического развития администрации.

3.2.2. Взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела экономического развития администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует межведомственные запросы в:

- Управление Федеральной налоговой службы России о получении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по запросу документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, в рамках межведомственного взаимодействия, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в:

- Управление Федеральной налоговой службы России;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Способом фиксации межведомственных запросов являются электронные формы, которые формируются и направляются по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица, уполномоченного на подписание от имени отдела экономического развития администрации. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются по почте или курьером.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

В ходе предоставления муниципальной услуги Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края (заместитель главы) осуществляет текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

4.2. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Каждое должностное лицо администрации несет персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, а также за нарушение требований настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц администрации закреплена в их должностных инструкциях.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав заявителей, Глава Новоалександровского городского округа Ставропольского края осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и Новоалександровского городского округа должностных лиц, в течение 20-ти дней со дня принятия таких мер, администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения, действия или бездействие, должностных лиц администрации нарушающие права и законные интересы заявителей, в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Обращение подается на имя Главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края (заместителя главы).

Заявители имеют право обратиться с жалобой в устной форме при личном приеме Главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края (заместителем главы) в соответствии с графиком приема граждан в администрации, который размещен на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края: www.newalexandrovsk.ru, или направить письменное обращение по адресу администрации: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Гагарина, 315.

Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства;
- наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личную подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения

Если в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что данное обращение ранее направлялась в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования обращения, в том случае если администрация располагает этой информацией и документами.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие заявителя с результатом предоставления муниципальной услуги.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица администрации, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Органы государственной власти, местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители в досудебном (внесудебном) порядке могут обратиться с жалобой:

- в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
- иные органы, в установленном законом порядке.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

При обращении заявителей в письменной форме, срок рассмотрения обращения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения обращения Главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, должностным лицом администрации направляется заявителю.

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
из бюджета муниципального образования
Ставропольского края»**

**Главе Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Прошу Вас рассмотреть заявление о предоставлении субсидии из бюджета Новоалександровского городского округа Ставропольского края на развитие собственного бизнеса на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края

_____ (полное фирменное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)
на финансирование части целевых расходов, в сумме рублей

_____ (размер субсидии)

Бизнес- планом _____

_____ (наименование проекта)

предусмотрен следующий вид экономической деятельности:

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение:

- 1) анкета субъекта малого и среднего предпринимательства;
- 2) копия документа, удостоверяющая личность, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя;
- 4) копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности заявителем (в случае если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, заверенная инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет заявителя, по состоянию не ранее чем за один месяц до представления документов в администрацию Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

б) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по выбранному виду деятельности.

(Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
из бюджета муниципального образования
Ставропольского края»

АНКЕТА СУБЪЕКТА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Для юридического лица:	
а) Полное и сокращенное наименование юридического лица	
б) Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
в) Регистрационные данные; дата, место и орган регистрации (на основании свидетельства о государственной регистрации);	
Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)	
Для индивидуального предпринимателя:	
а) Ф. И. О. индивидуального предпринимателя	
б) Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании свидетельства о государственной регистрации)	
Срок деятельности индивидуального предпринимателя	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
3. Юридический адрес:	
4. Фактический адрес:	
5. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя):	
контактный телефон/факс;	
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Мы, ниже подписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель
юридического лица
(Ф.И.О. индивидуального _____
предпринимателя) _____
М.П. (подпись) (расшифровка подпись, дата)

Главный бухгалтер
Юридического лица
(индивидуального предпринимателя) _____
М.П. (подпись) (расшифровка подпись, дата)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
из бюджета муниципального образования
Ставропольского края»

**РЕЕСТР
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Наименование юридического лица, ФИО	ИНН/КПП, Платежные реквизиты получателя субсидии	Номер и дата договора	Номер и дата постановления АНГО	Сумма выданной субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Глава Новоалександровского
городского округа
Ставропольского края

М.П.

Главный бухгалтер

Приложение 4
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление субсидий субъектам малого и
 среднего предпринимательства
 из бюджета муниципального образования
 Ставропольского края»

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ СУБЪЕКТОМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИЗ БЮДЖЕТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО
 ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

от _____ 201__ года соглашение N__ от _____ 201__ года

(Ф. И. О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

N п/п	Сумма выданной субсидии (рублей)	Сумма израсходованной субсидии (рублей)	Дата документа	Наименование подтверждающего документа
----------	-------------------------------------	---	----------------	---

Отчет сдал _____

Приложение 5
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление субсидий субъектам малого и
 среднего предпринимательства
 из бюджета муниципального образования
 Ставропольского края»

**БИЗНЕС-ПЛАН
 (технико-экономическое обоснование)**

 (наименование проекта)

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание субъекта малого предпринимательства;
- 3) описание товаров, работ и услуг;
- 4) план маркетинга;
- 5) производственный план;
- 6) календарный план;
- 7) финансовый план;

8) экономическая и бюджетная эффективность.

1. Общее описание проекта

Наименование, сущность и срок реализации предлагаемого проекта. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта). Направление деятельности по проекту. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта. Социальная направленность проекта (его значимость для Ставропольского края, района, города).

Основные результаты реализации проекта (организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота в натуральном и денежном выражении, организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции, предоставление услуг и т.п.) с указанием создаваемых дополнительных рабочих мест.

2. Общее описание субъекта малого и среднего предпринимательства

Вид экономической деятельности, дата регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде) с указанием площади, срока действия договора аренды (субаренды) и т.д. Численность работников у субъекта малого и среднего предпринимательства в настоящее время (перечислить должности, на основании штатного расписания с указанием заработной платы по категориям работников и среднемесячной заработной платы работников).

3. Описание товаров, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых настоящим проектом. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах товаров, работ и услуг при наличии таковых.

4. План маркетинга, включающий анализ рисков по проекту

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район, поселение и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается, предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Производственный план

Описание производственной программы субъекта малого и среднего предпринимательства. Информация о прямых издержках при реализации проекта (планируемый объем производства, предоставляемых услуг, реализуемых товаров).

Общие издержки (накладные расходы), которые не связаны непосредственно с объемом производства или сбыта, планируемая численность сотрудников в рамках реализуемого проекта.

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации (приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.). Обязательно указать дату выхода на полную производственную мощность.

Необходимо заполнить:

N п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
3.				
...				

7. Финансовый план

Объем и направление финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность

по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта.

На какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: _____ руб.;
- 2) ремонт помещения: _____ руб.;
- 3) _____ руб.;
- 4) _____ руб.;
- 5) и т.д.

В каком объеме вкладываются собственные средства, например:

Направления расходования средств:

- заработная плата _____ руб.;
- аренда _____ руб.;
- приобретение основных средств _____ руб.;
- приобретение оборотных средств _____ руб.;
- другое (указать) _____ руб.

8. Экономическая и бюджетная эффективность проекта

Планируемые налоговые платежи в бюджет Новоалександровского городского округа Ставропольского края и бюджет Ставропольского края при реализации проекта за 24 месяца с разбивкой по видам налогов.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
из бюджета муниципального образования
Ставропольского края»

БЛОК – СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»



РАЗДЕЛ IV ИНФОРМАЦИИ, ОБЪЯВЛЕНИЯ

ОБЪЯВЛЕНИЕ.

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края для замещения следующих управленческих должностей:

- заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- начальника Светлинского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- начальника Радужского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- начальника Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

С условиями конкурса можно ознакомиться на официальном портале органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края www.newalexandrovsk.ru, в разделе «Главная»/«Кадры»/«Конкурсы».

Документы принимаются с 24 августа 2018 года по 13 сентября 2018 года включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: г.Новоалександровск, ул.Гагарина, 315, каб. №25.

Справки по телефону 8-865-44-6-10-33.

ОБЪЯВЛЕНИЕ.

Темижбекский территориальный отдел администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края с 14 июня по 17 сентября 2018 года в соответствии с приказом от 29.05.2018 года № 30 объявляет о проведении повторного конкурса по формированию резерва управленческих кадров Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края для замещения управленческих должностей:

• директор Муниципального казенного предприятия Новоалександровского городского округа Ставропольского края «Темижбекское жилищно - коммунальное хозяйство»

С условиями конкурса можно ознакомиться на официальном портале органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края www.newalexandrovsk.ru, в разделе «Главная»/«Кадры»/«Конкурсы», и по телефону: 8-865-44-5-73-73. Адрес электронной почты для справок: adm.temijbekskey@yandex.ru

Документы принимаются с 14 августа по 03 сентября 2018 года включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 08-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

ОБЪЯВЛЕНИЕ.

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по защите прав несовершеннолетних в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

С условиями конкурса можно ознакомиться на официальном портале органов местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края www.newalexandrovsk.ru, в разделе «Главная»/«Кадры»/«Конкурсы».

Документы принимаются с 24 августа 2018 года по 13 сентября 2018 года включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: г.Новоалександровск, ул.Гагарина, 315, каб. №21.

Справки по телефону 8-865-44-6-10-33.

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

02 августа 2018 г. №1115

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

стр. 1

15 августа 2018 г. № 1209

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

стр. 18

22 августа 2018 г. № 1243

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Ставропольского края»

стр. 36

РАЗДЕЛ IV

ИНФОРМАЦИИ, ОБЪЯВЛЕНИЯ

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края для замещения следующих управленческих должностей:

- заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
- начальника Светлинского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
- начальника Радужского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;
- начальника Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

стр. 51

Объявление о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края для замещения управленческих должностей: директора МКП Новоалександровского городского округа Ставропольского края «Темижбекское ЖКХ»

стр. 51

Администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела по защите прав несовершеннолетних в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

стр. 51