

**03.03.2022**

**№ 13**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.03.2022 № 112

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений**

**Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере культуры**

Администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое [Примерное положение](consultantplus://offline/ref=8108EF31EA4993FD1BE5096931CF41749588971E94515FC85834CEDACC2CC353F5CBBE94F50B1134EE6F1988E77003AB84D78ECCDB32190239B36CFCU6O6I) об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - Положение).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Шумерлинского муниципального округа муниципальным учреждениям Шумерлинского муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа в сфере культуры принять на основании [Положения](consultantplus://offline/ref=8108EF31EA4993FD1BE5096931CF41749588971E94515FC85834CEDACC2CC353F5CBBE94F50B1134EE6F1988E77003AB84D78ECCDB32190239B36CFCU6O6I) аналогичные правовые акты об оплате труда работников.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Сектор культуры и архивного дела администрации Шумерлинского муниципального округа.

5. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района от 27.11.2014 № 594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Шумерлинского района от 11.04.2017 № 145 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 27.11.2014 №594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Шумерлинского района от 27.12.2017 № 685 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 27.11.2014 №594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

постановление администрации Шумерлинского района от 17.10.2019 № 673 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 27.11.2014 № 594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»»;

постановление администрации Шумерлинского района от 16.10.2020 № 550 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 27.11.2014 № 594 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Приложение

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 02.03.2022 № 112

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальных учреждений**

**Шумерлинского муниципального округа,**

**занятых в сфере культуры**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - Положение), разработано в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=5A57C17C1D78EE2810891F31F5FF933D43AEAAA129FF99452B8D4CDF20229A6Bx5EDJ) Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 ноября 2008 г. № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - учреждение).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. 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, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Шумерлинского муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

1.6. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.7. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**работников, относящихся к основному персоналу**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»):

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических  исполнителей и артистов вспомогательного состава | 5811 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников  культуры, искусства среднего звена» | 7500 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников  культуры, искусства ведущего звена» | 9947 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего  состава учреждений культуры, искусства»  Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые  должности служащих первого уровня»  Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые  должности служащих второго уровня»  Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые  должности служащих третьего уровня»  Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые  должности служащих четвертого уровня» | 12914 рублей  5542 рубля  6760 рублей  9947 рублей  12914 рублей |

2.1.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд – 4141 рубль;

2 разряд – 4342 рубля;

3 разряд – 4549 рублей;

4 разряд – 5052 рубля;

5 разряд – 5604 рубля;

6 разряд – 6157 рублей;

7 разряд – 6766 рублей;

8 разряд – 7431 рубль.

2.1.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

2.1.6. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам, руководствуясь настоящим Положением.

2.1.7. К размерам окладов (должностных окладов) предусматривается установление следующих коэффициентов:

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ (особо ответственных работ).

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) приведены в под[пунктах 2.](#Par338)1.8. – 2.1.10. пункта 2.1. настоящего Положения.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику для доведения месячной заработной платы работника до минимального размера оплаты труда в случае, когда месячная заработная работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается работникам учреждений, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование:

главный - 0,25;

ведущий - 0,20;

высшей категории - 0,15;

первой категории – 0,10;

второй категории – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.1.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения работникам, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 0,5.

Перечень высококвалифицированных профессий рабочих (тарифицированных не ниже 6 разряда Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих), привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

**2.2. Компенсационные выплаты.**

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в процентах от заработной платы работника.

2.2.2. В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые размеры выплат приведены в приложении № 2 к настоящему Положению;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149, 151, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

**2.3. Стимулирующие выплаты.**

2.3.1. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.3.3. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам (должностным окладам) приведены в подпунктах 2.3.4 – 2.3.7 пункта 2.3 настоящего Положения.

2.3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа:

а) персонала учреждений в зависимости от их фактической занятости или нагрузки, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля, постановки);

б) персонала учреждений за организацию и проведение выставок, тематических лекций, культурно- массовых, историко – просветительских акций и других мероприятий.

Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 300 процентов от оклада (должностного оклада).

2.3.5. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, характеризующих качество выполняемых работ.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения или совещательным органом учреждения. Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладам (должностным окладам). Максимальным размером выплата надбавки за качество выполняемых работ не ограничена;

б) за наличие почетных званий по основному профилю профессиональной деятельности.

Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

заслуженный деятель искусств Российской Федерации, заслуженный работник культуры Российской Федерации – до 50 процентов от оклада (должностного оклада);

заслуженный деятель искусств Чувашской Республики, заслуженный работник культуры Чувашской Республики – до 40 процентов от оклада (должностного оклада).

Стимулирующая надбавка работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается по одному из них, имеющему большое значение.

2.3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры в зависимости от стажа работы в сфере культуры;

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада):

при выслуге от 3 до 5 лет – 5 процентов;

при выслуге от 5 до 10 лет – 10 процентов;

при выслуге от 10 до 15 лет – 15 процентов;

при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;

при выслуге лет свыше 20 лет – 25 процентов.

2.3.7.  Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определятся как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы составляет не более 3 окладов в год.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**III. Условия оплаты труда руководителей учреждений,**

**их заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается муниципальным правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные, пунктом 2.3 настоящего Положения, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Положения, и выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренной подпунктом «а» подпункта 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются органом местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - орган местного самоуправления), для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем учреждения по согласованию с совещательным органом в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) руководителю учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премия) руководителю учреждения производятся с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя.

Порядок определения и условия выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителю учреждения, а также перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя устанавливаются муниципальным правовым актом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) определяется нормативным правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа в кратности от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа в кратности от 1 до 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**IV. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание согласовывается с главой Шумерлинского муниципального округа и финансовым отделом администрации Шумерлинского муниципального округа.

4.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.3. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника по решению руководителя учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя учреждения работнику может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет), - в размере до одного оклада;

при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами, - в размере до двух окладов;

смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, - в размере до двух окладов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

4.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится единовременная выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада без учета повышающих коэффициентов или в абсолютном размере по решению руководителя.

4.5. Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа. Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретный размер принимает глава Шумерлинского муниципального округа.

Приложение № 1

к Положению

об оплате труда работников

муниципальных учреждений

Шумерлинского муниципального округа,

занятых в сфере культуры

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Высококвалифицированных профессий рабочих**

**(тарифицированные не ниже 6 разряда Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих), привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ**

1. Художник, занятый изготовлением сложных макетов для театральных постановок.
2. Водитель легковых автомобилей, автобусов, занятые перевозкой участников художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

Приложение № 2

к Положению

об оплате труда работников

муниципальных учреждений

Шумерлинского муниципального округа,

занятых в сфере культуры

Рекомендуемые размеры выплат

компенсационного характера работникам

муниципальных учреждений культуры

Шумерлинского муниципального округа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень лиц, работающих в муниципальных учреждениях культуры  Шумерлинского муниципального округа | Рекомендуемый размер надбавки от оклада (должностного оклада) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Уборщики помещений, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов | 10 процентов |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.03.2022 № 113

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств**

**Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии со [статьей 87](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE0ADE30BC9F9C45C61C041A178CB7FC415F6A31DE3FBE9B53A28FBE387D229435DDE4D94CFF43FB9292F846C0oFm5K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24.04.2016 № 138 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Чувашской Республики»

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P24) ведения реестра расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1D1486E3A91E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 06.02.2013 № 83 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 25.02.2013 № 12 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 28.01.2013 № 06 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2013 № 12 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Магаринского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 20.02.2013 № 05 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Магаринского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 29.01.2013 № 9 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 28.01.2013 № 5 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Торханского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 29.01.2013 № 4 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Торханского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Туванского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 31.01.2013 № 3 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Туванского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Ходарского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 28.01.2013 № 04 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Ходарского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 29.01.2013 № 5 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=03ECBEDC844750808AAE14D326D0C19849CD430E1A158FE3A01E043766D735E9DC1CFBDFFE647128C87A99B0CA4FF75FoFm9K) администрации Юманайского сельского поселения Шумерлинского района Чувашской Республики от 30.01.2013 № 2 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Юманайского сельского поселения Шумерлинского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Финансовый отдел администрации Шумерлинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Приложение

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 02.03.2022 № 113

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

**ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1. Реестр расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики включает в себя реестр расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - реестр расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа).

2. Реестр расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа формируется в виде свода (перечня) федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, договоров и соглашений, заключенных органами местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от имени Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - договоры (соглашения), устанавливающих расходные обязательства Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, содержащего соответствующие положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующие положения договоров (соглашений) и оценку объемов бюджетных ассигнований бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, необходимых для исполнения расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики исполнению за счет бюджетных ассигнований бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Реестр расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики предназначен для учета расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Данные реестра расходных обязательств Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики используются при:

а) составлении проекта бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

б) внесении изменений в решение о бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период;

в) ведении сводной бюджетной росписи бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и лимитов бюджетных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Формирование и ведение реестра расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, взаимодействие Финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа (далее – Финансовый отдел) с главными распорядителями средств бюджета Шумерлинского муниципального округа в процессе формирования и ведения реестра расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа осуществляются в программном комплексе для ведения реестра расходных обязательств Чувашской Республики.

**II. Порядок формирования реестра расходных обязательств**

**бюджета Шумерлинского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

6. Реестр расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики формируется Финансовым отделом на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики и направляется:

в сроки, установленные Министерством финансов Чувашской Республики, в Министерство финансов Чувашской Республики;

в сроки, установленные [решением](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDFFFF99E463730F6E52A3B97E6FE345B3D7CA4897AC7BE30D203EEC028EFE259AD9C50CE6931BF3uDT7L) Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 23 ноября 2021 года № 2/12 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики», администрации Шумерлинского муниципального округа в составе материалов к проекту решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

**III. Порядок ведения реестра расходных обязательств**

**бюджета Шумерлинского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

7. Ведение реестра расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется Финансовым отделом.

8. Внесение изменений в реестр расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в связи:

а) с внесением изменений в решение Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год и плановый период;

б) с внесением изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, в утвержденные лимиты бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по основаниям, установленным [статьей 35](consultantplus://offline/ref=317790E51BCFACF469CA9479CCAA3C77FA06D97A9A3EE97D150B516B732594702D333256B8F0D1C538478203547CFA0AA0AEB1408A9FCAB64CF8E64Bp8w3L) решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики от 23.11.2021 года № 2/12 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики»;

в) с принятием новых и (или) признанием утратившими силу законодательных актов Российской Федерации, актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, заключения и (или) расторжения договоров (соглашений), устанавливающих расходные обязательства Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащие исполнению за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

9. Финансовый отдел в режиме реального времени вносит в электронном виде в программном комплексе для ведения реестра расходных обязательств Чувашской Республики изменения и дополнения в случае возникновения оснований, изложенных в [пункте 8](#Par4) настоящего Порядка.

**IV. Порядок размещения реестра расходных обязательств**

**бюджета Шумерлинского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

10. Реестр расходных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики размещается на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.03.2022 № 114

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере физической культуры и спорта**

Администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение).

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на предоставление бюджетным и автономным учреждениям Шумерлинского района субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района от 27.12.2017 № 684 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 05.02.2014 № 67 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского района, занятых в сфере физической культуры и спорта»;

постановление администрации Шумерлинского района от 16.10.2020 № 551 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 05.02.2014 № 67 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников

муниципальных учреждений Шумерлинского района, занятых в сфере физической культуры и спорта»».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врио главы администрации  Шумерлинского муниципального округа  Чувашской Республики |  | Т.А.Караганова |

Приложение к

постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа от 02.03.2022 № 114

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ**

**И СПОРТА**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2013 года № 549 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере физической культуры и спорта» и регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа, занятых в сфере физической культуры и спорта (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств Шумерлинского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шумерлинского муниципального округа и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, направляется на стимулирующие выплаты, премирование работников учреждения в соответствии с коллективными договорами и локальными актами учреждений.

1.5. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждений самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму часов рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

1.9. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.10. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.11. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов) (далее -должностной оклад), ставок заработной платы (далее - ставка) работников учреждений производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми на основании соответствующих муниципальных правовых актов Шумерлинского муниципального округа.

1.12. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.13. Администрация Шумерлинского муниципального округа (далее - Учредитель) может установить предельную долю оплаты труда работников учреждений административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений (не более 40 процентов).

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

**II. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя должностные оклады (ставки), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов (ставок) работников устанавливаются:

по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A86563BD8B9980E710A4BC651ED56001638E7BB18100F03766F47AFH) должностей работников физической культуры и спорта на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" [(табл. 1)](#Par79);

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A86563BDAB99A0F710A4BC651ED56001638E7BB18100F03766E47A6H), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утверждённого постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 г. № 377

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. [№](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A865F3DDEBA9D032C00439F5DEF510F492FE0F214110F037646A7H) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29 мая 2008 г. [№ 248н](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A865030DABB99032C00439F5DEF510F492FE0F214110F037646A7H) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"[(табл. 2-3)](#Par111);

по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"(табл. 4).

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы

должностей работников физической культуры и спорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 |

Профессиональная 1 квалификационный уровень 3290

квалификационная группа 2 квалификационный уровень 3590

должностей первого уровня

Профессиональная 1 квалификационный уровень 4310

квалификационная группа 2 квалификационный уровень 5246

должностей второго уровня 3 квалификационный уровень 5366

Профессиональная 1 квалификационный уровень 5717

квалификационная группа 2 квалификационный уровень 5889

должностей третьего уровня

Профессиональная 6338

квалификационная группа

должностей четвертого уровня

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 |

Профессиональная 1 квалификационный уровень 4255

квалификационная группа

должностей служащих первого

уровня

Профессиональная 1 квалификационный уровень 5246

квалификационная группа 2 квалификационный уровень 5246

должностей служащих 3 квалификационный уровень 5246

второго уровня 4 квалификационный уровень 5246

5 квалификационный уровень 5722

Профессиональная 1 квалификационный уровень 4737

квалификационная группа 2 квалификационный уровень 5211

должностей служащих 3 квалификационный уровень 5717

третьего уровня 4 квалификационный уровень 6865

5 квалификационный уровень 7018

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Профессиональная 1 квалификационный 1 квалификационный 3264

квалификационная уровень разряд

группа профессий 2 квалификационный 3590

рабочих первого разряд

уровня 3 квалификационный 3943

разряд

2 квалификационный 4340

уровень

Профессиональная 1 квалификационный 4 квалификационный 4538

квалификационная уровень разряд

группа профессий 5 квалификационный 4821

рабочих второго разряд

уровня 2 квалификационный 6 квалификационный 5106

уровень разряд

7 квалификационный 5388

разряд

3 квалификационный 8 квалификационный 5717

уровень разряд

Таблица 4

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Рекомендуемый минимальный размер должностного оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 |

3 квалификационный уровень медицинская сестра 4270

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

2.1.4. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

2.1.5. К размерам должностных окладов (ставок) предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию (квалификацию);

коэффициент за почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (ставок) приведены в [пунктах 2.5](#Par282) и [2.6](#Par298) настоящего Положения.

2.1.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается на основании документов, подтверждающих присвоение квалификационной категории в пределах фонда оплаты труда [(табл.5)](#Par286).

Таблица 5

**Размеры повышающих коэффициентов**

**за квалификационную категорию**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Коэффициенты |

Высшая 0,8

Первая 0,5

Вторая 0,3

Коэффициент квалификации по должностям «спортсмен» и «спортсмен – инструктор» устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение в пределах фонда оплаты труда [(табл. 6)](#Par302).

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кандидат в мастера спорта | Мастер спорта России | Мастер спорта России международного класса | Победитель и призер официальных республиканских спортивных соревнований | Победитель и призер официальных всероссийских спортивных соревнований |
| до 1 | до 1,5 | до 2 | до 1,5 | до 2,5 |

К работникам, замещающим должность тренера, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию, установленный по должности тренера- преподавателя, до проведения аттестации по должности тренера.

2.1.7. Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается на основании подтверждающих документов по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение (Таблица 7).

Таблица 7

**Размеры повышающих коэффициентов за почетное звание**

|  |  |
| --- | --- |
| Почетное звание | Коэффициенты |

Заслуженный тренер СССР 0,5

Заслуженный тренер России 0,5

Заслуженный работник физической культуры 0,5

Российской Федерации

Заслуженный мастер спорта России 0,5

Заслуженный тренер Чувашской Республики 0,3

Заслуженный работник физической культуры и 0,3

спорта Чувашской Республики

2.1.8. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам) не образует новый должностной оклад (ставку) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются.

2.1.9. Размеры должностных окладов повышаются на коэффициент в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего, работы по профессии рабочего, медицинского персонала.

Решение об установлении повышающего коэффициента по квалификационному уровню к должностному окладу и его размера принимается руководителем учреждения при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента работникам устанавливается в следующих размерах:

медицинская сестра - до 3;

завхозу, - до 1,4;

оператору газовой котельной, охранник - до 1,3;

рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, уборщица - до 1,2.

**2.2. Стимулирующие выплаты.**

2.2.1. Работникам учреждения (кроме тренеров, тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, хореографов, старших тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре, концертмейстеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее - тренерский состав) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждений в зависимости от их фактического вклада в подготовку спортсменов высокого класса на протяжении не более 1 календарного года (с момента установления основания для выплаты либо с начала календарного или учебного года). В случае, если в указанный период спортсменом показан результат, дающий основание для более высокой выплаты работнику, то размер выплаты изменяется и начинается новый срок такой выплаты.

Рекомендуемый размер выплаты - до 200 процентов от должностного оклада (ставки).

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливаются.

2.2.4. Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с достигнутыми показателями эффективности деятельности учреждения:

за личное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

за наличие положительных отзывов о работе;

по итогам работы учреждения (за 1 - 6 места в республиканском смотре-конкурсе по итогам года среди учреждений спортивной направленности);

за организацию и проведение республиканских официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и межмуниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (более 10 мероприятий в год);

выполнение учреждением муниципального задания.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в пределах лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных фондом оплаты труда учреждения.

Руководителю учреждения выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются.

2.2.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях физической культуры и спорта (в процентах от должностного оклада (ставки):

при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 15 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет - 20 процентов.

Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются документы (трудовая книжка), удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Руководителю муниципального учреждения выплаты за стаж непрерывной работы не устанавливаются.

2.2.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются на основании положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения. Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы составляет не более 3 должностных окладов в год.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

**2.3. Компенсационные выплаты и иные выплаты.**

2.3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемый размер выплат составляет 10 процентов от должностного оклада (ставки);

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), работа в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=5C60B5C0ED3BBF17C9EB207294545A86563CD9BA9909710A4BC651ED56001638E7BB18160F40A4H),151,153,154 Трудового кодекса Российской Федерации. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

2.3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

2.4. Работникам учреждений приказом руководителя учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Работникам учреждений приказом руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь по личному заявлению работника.

2.5. Рекомендуемые размеры выплат (материальной помощи) составляют не более двух должностных окладов (ставок) по следующим обязательствам:

к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50,55,60- летием;

в связи с выходом работника в ежегодный отпуск;

в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей).

В случае смерти работника учреждения материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается близким родственникам в установленном законодательством Российской Федерации.

**III. Оплата труда тренерского состава.**

3.1. Для расчета заработной платы тренерскому составу руководители учреждений ежегодно на начало учебного и календарного года утверждают тарификационные [списки](consultantplus://offline/ref=A6DF8096156859D3FC2CB88D731D11F3CE0A025FACEF2A4FBC9EB0C23320CCE549D95AE7312A7F4F0A0D9BLAC6H).

3.2. Тренерский состав, не имеющий специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающий достаточным практическим опытом и выполняющий качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначается руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и тренерский состав, имеющий специальную подготовку и стаж работы.

3.3. Тренерскому составу, осуществляющему спортивную подготовку, рекомендуется устанавливать ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю. При этом в рабочее время тренерского состава, осуществляющего спортивную подготовку, включаются тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

3.4. Оплата труда тренерского состава включает в себя должностные оклады (ставки) с учетом «почасовой» или «подушевой» оплаты труда по этапам подготовки (Оэ), повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. При «почасовой» оплате труда тренерского состава по этапам подготовки норма часов преподавательской работы за ставку устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

объем тренировочной работы по этапам подготовки (часов в неделю)

Оэ = ------------------------------------------------------------------------- x 100%.

24 часа

При «подушевой» оплате труда по этапам подготовки:

Оэ = количество занимающихся (чел.) x норматив оплаты труда в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося по этапам подготовки.

[Нормативы](#Par262) оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося по этапам подготовки максимальный объем тренировочной нагрузки (часов в неделю) по этапам подготовки установлены в табл. 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Нормативы

оплаты труда тренерского состава в процентном отношении

за подготовку одного занимающегося и максимальный объем

тренировочной нагрузки (часов в неделю)

по этапам подготовки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы подготовки | Период обучения (лет) | Наполняемость групп (чел.) | Максимальный объем тренировочной нагрузки (час/чел.) | Нормативы оплаты труда тренерского состава в процентном отношении от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося | | |
| Группы видов спорта \* | | |
| I | II | III |
| Спортивно-оздоровительный | весь период | 12-30 | до 6 | 2,2 2,2 2,2 | | |
| Начальной подготовки | до одного года | 14-30 | 6 | 3 2,8 2,8 | | |
| свыше одного года | 12- 24 | 9 | 4 3,6 3,6 | | |
| Тренировочный (этап спортивной специализации) | до двух лет | 10-20 | 12-14 | 8 6 5 | | |
| свыше двух лет | 8-16 | 16-20 | 14 12 10 | | |
| Спортивного совершенствования | до года | 6-10 | 24 | 20 17 10 | | |
| свыше года | 4-8 | 28 | 28 23 14 | | |
| Высшего спортивного мастерства | весь период | 3-8 | 32 | 40 35 20 | | |

Примечание: 1. Норматив оплаты труда тренерского состава в процентном отношении за подготовку одного занимающегося, работающего преимущественно со спортивно-оздоровительными группами и группами начальной подготовки, рекомендуется повышать ежегодно на 0,5 процента, но не более 4,5 процента.

<\*> 2. Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся базовые виды спорта, перечень которых утверждается Министерством спорта Российской Федерации, и приоритетные виды спорта в Чувашской Республике (плавание, бокс, дзюдо, самбо, фристайл, биатлон, велоспорт- маунтинбайк, вольная борьба, легкая атлетика, спортивная гимнастика, стрельба из лука, тяжелая атлетика);

б) ко второй группе видов спорта относятся Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

в) к третьей группе видов спорта относятся игровые виды спорта и виды спорта, не вошедшие в первую и вторую группу видов спорта.

3. В отдельных видах спорта, кроме основного тренера, могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, стрелковой подготовке и др.). Оплата их труда не должна суммарно превышать половины от размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера.

4. При «подушевой» оплате труда норматив оплаты труда устанавливается по фактически подтвержденному спортсменом в течение календарного года спортивному разряду.

5. Зачисление на определенный этап спортивной подготовки, перевод в группу следующего этапа спортивной подготовки производятся по приказу руководителя учреждения на основании решения тренерского совета с учетом стажа занятий, выполнения контрольно-переводных нормативов и выполнения требований и норм Единой всероссийской спортивной классификации (для соответствующих этапов подготовки). На спортивно-оздоровительный этап и этап начальной подготовки рекомендуется зачислять лиц, желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. На тренировочный (этап спортивной специализации) рекомендуется зачислять спортсменов, прошедших необходимую подготовку не менее одного года, при выполнении ими контрольно-переводных нормативов. На этап спортивного совершенствования рекомендуется зачислять спортсменов, выполнивших (подтвердивших) спортивный разряд кандидата в мастера спорта, по командным игровым видам спорта - первый юношеский спортивный разряд. Перевод по годам обучения осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных показателей. На этап высшего спортивного мастерства рекомендуется зачислять спортсменов, имеющих звания мастера спорта России и мастера спорта России международного класса и стабильную динамику спортивных результатов, по командным игровым видам спорта - спортивный разряд кандидата в мастера спорта.

3.6. Тренерскому составу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах от должностного оклада (ставки):

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся за:

выполнение программ спортивной подготовки (доля спортсменов, успешно сдавших контрольно-переводные нормативы) - рекомендуемый размер выплаты - 50 процентов от должностного оклада (ставки);

подготовку спортсменов высокого класса в соответствии с [критериями](#Par479), указанными в табл. 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Критерии оценки работы тренерского состава

за подготовку спортсменов высокого класса по итогам

выступления на спортивных мероприятиях

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Критерии оценки работы тренерского состава за подготовку спортсменов высокого класса по итогам выступления на международных соревнованиях | Рекомендуемый размер выплаты в процентах от должностного оклада (ставки) | |
| 1.1 | | Чемпионат Приволжского федерального округа 1-3 места | 30 | |
| 1.2. | | Первенство Приволжского федерального округа 1 - 3 места | 20 | |
| 1.3. | | Чемпионат Чувашской Республики [<\*>](#Par567) 1-3 места | 10 | |
| 1.4. | | Первенство Чувашской Республики [<\*>](#Par567) 1-3 места | 5 | |
| За подготовку спортсменов, установивших рекорд | | | | |
| 1.5. | Рекорд Чувашской Республики | | | 5 |

[<\*>](#Par567) Устанавливается только для тренерского состава в специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва и детско-юношеских спортивных школах, училищах олимпийского резерва, детско-юношеских спортивно-адаптивных школах при условии присвоения спортсменам спортивных разрядов не ниже уровня кандидата в мастера спорта - для взрослых; первого спортивного разряда - для молодежи, юниоров; второго спортивного разряда - для юношей, а также при участии в виде (дисциплине) не менее 8 спортсменов (в игровых видах - 10 команд).

Примечания. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренерскому составу за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему нормативу и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного года, а по международным соревнованиям - до проведения следующих международных соревнований данного уровня.

По игровым командным видам спорта рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в трехкратном размере.

3.8. Выплаты за качество выполняемых работ производятся за качество выполняемых работ в соответствии с [критериями](#Par578), указанными в табл. 10 настоящего Положения.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных фондом оплаты труда.

Таблица 9

Критерии оценки работы тренерского состава

за качество выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки работы тренерского состава за качество выполняемых работ | Рекомендуемый размер выплаты в процентах от должностного оклада (ставки) |
| 1 | 2 | 3 |

Критерии оценки работы тренерского состава детско-юношеских спортивных школ на спортивно- оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки

1.1 Стабильность состава занимающихся, регулярность 10

посещения ими тренировочных занятий (не менее 70 %

от числа занимающихся в группе)

1.2 Динамика прироста индивидуальных показателей физической 10

и специальной подготовленности занимающихся ( не менее

80 % от числа занимающихся в группе)

1.3. Подготовка спортсменов массовых разрядов (не менее 60 % 10

от числа занимающихся в группе)

на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)

1.4. Стабильность состава занимающихся, регулярность посещения 10

ими тренировочных занятий (не менее 80 % от числа

занимающихся в группе)

1.5. Динамика роста уровня специальной физической и технико- 10

тактической подготовленности занимающихся в группе в

соответствии с индивидуальными особенностями ( не менее

80 % от числа занимающихся в группе)

1.6. Результаты участия в спортивных соревнованиях 20

(улучшение спортивных результатов не менее чем у 80%

от числа занимающихся в группе в сравнении с предыдущим

периодом)

1.7. Зачисление спортсменов в училища олимпийского резерва 20

(за каждого спортсмена)

1.8. Включение спортсменов в составы спортивных сборных 5

команд Чувашской Республики(за каждого спортсмена)

3.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях физической культуры:

при стаже работы от 2 до 5 лет - 20 процентов;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 25 процентов;

при стаже работы от 10 до 20 лет - 30 процентов;

при стаже работы от 20 лет и более - 35 процентов.

Тренерам, являющимися молодыми специалистами в возрасте до 35 лет, осуществляющим подготовку на этапе начальной подготовки, тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), при первичном трудоустройстве по профильной специальности на основное место работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку в учреждение, осуществляющее спортивную подготовку в течение первых 4 лет рекомендуется устанавливать выплату до 50 процентов от должностного оклада (ставки).

3.10. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются на основании положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения. Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы составляет не более 3 должностных окладов (ставок) в год.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

3.11. Расчет стимулирующих выплат тренерского состава производится в соответствии с расшифровкой к тарификационному [списку](#Par870) стимулирующих выплат.

3.12. В случаях изменения в течение учебного года образования, квалификационной категории, присвоения почетного звания, подготовки спортсменов высшего спортивного мастерства тренерскому составу устанавливается размер должностного оклада (ставки) с учетом произошедших изменений.

3.13. Изменение размеров должностных окладов (ставок) производится на основании приказа руководителя учреждения:

при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления в учреждение документа о стаже, дающего право на повышение должностного оклада (ставки);

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня представления в учреждение соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - с даты вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении соответствующей квалификационной категории;

за подготовку спортсменов высшего спортивного мастерства - со дня показанного спортсменом результата или с начала учебного (финансового) года, соответственно сдвигается срок изменения размера должностного оклада (ставки) и сохраняется до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих Олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным пунктам - в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера оплаты труда тренерского состава спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер стимулирующих выплат соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия.

**IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.2.1. пункта 2.2 раздела II настоящего Положения.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается нормативно правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа.

4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяется учредителем в кратности от 1 до 4.

4.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.5. Руководителю учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы с учетом достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок, условия установления и выплаты руководителю учреждения премиальных выплат по итогам работы, а также перечень критериев оценки эффективности и результативности деятельности учреждения устанавливаются распоряжением учредителя.

4.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководителю учреждения в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления руководителя учреждения в соответствии с пунктами 2.4, 2.5. раздела II настоящего Положения. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает учредитель.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.03.2022 № 115

**О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", с [Указом](consultantplus://offline/ref=4130C91D36527B1CE2B92A7AA04436521E676A4FFB88343BA239C840B6FB21B7F4C383FC8E7D33ED06595D6A13E3N) Главы Чувашской Республики от 10 февраля 2018 г. № 12 "О Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Чувашской Республике" и в целях обеспечения согласованности действий органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций в Чувашской Республике в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. [П](consultantplus://offline/ref=1519CCA7161DDA6B71FECD0E02498F2CBEB18212C2D26D88C883E90E43A85D513E30F7AE1A9F5FE921F44EF6gFK3N)оложение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. [Состав](consultantplus://offline/ref=CC73B6C21FFD571FD08D431D1C1344376A99ACC6BAA566D7CBE663088A80C36187168F29F0FC049D167C0B8AdCN0N) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Шумерлинском муниципальном округе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Функциональные [обязанности](https://login.consultant.ru/link/?rnd=98B21DB132CE15D0684BF062F3856437&req=doc&base=RLAW098&n=119405&dst=100069&fld=134&date=20.05.2020) председателя, заместителей, секретаря и членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципальном округе согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шумерлинского района от 03.06.2020 № 223 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Шумерлинского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района » и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа Т.А. Караганова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 02.03.2022 № 115

**Положение**

**о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и**

**обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов исполнительной власти и организаций в целях защиты населения и территории Шумерлинского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "[О защите населения и территорий](https://login.consultant.ru/link/?rnd=98B21DB132CE15D0684BF062F3856437&req=doc&base=LAW&n=349200&REFFIELD=134&REFDST=100020&REFDOC=112649&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D44&date=20.05.2020) от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и Федерального закона 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ ["О пожарной безопасности"](https://login.consultant.ru/link/?rnd=98B21DB132CE15D0684BF062F3856437&req=doc&base=LAW&n=341901&REFFIELD=134&REFDST=100020&REFDOC=112649&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D44&date=20.05.2020).

1.2. КЧС и ОПБ в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?rnd=98B21DB132CE15D0684BF062F3856437&req=doc&base=LAW&n=2875&REFFIELD=134&REFDST=100021&REFDOC=112649&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D45&date=20.05.2020) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?rnd=98B21DB132CE15D0684BF062F3856437&req=doc&base=RLAW098&n=102633&REFFIELD=134&REFDST=100021&REFDOC=112649&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D45&date=20.05.2020) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. КЧС и ОПБ принимает в пределах своей компетенции решения, являющиеся обязательными для органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа и организаций, расположенных на территории Шумерлинского муниципального округа.

1.4. Для проведения текущей работы создается рабочая группа Комиссии.

**II. Задачи КЧС И ОПБ**

2.1. Основными задачами КЧС И ОПБ являются:

2.1.1. Участие в разработке предложений по реализации единой государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

2.1.2. Координация деятельности органов управления и сил Шумерлинского окружного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Шумерлинское окружное звено ТП РСЧС);

2.1.3. Обеспечение согласованности действий структурных подразделений и отделов администрации Шумерлинского муниципального округа, предприятий, организаций и учреждений района при решении вопросов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

2.1.4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом;

2.1.5. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

2.1.6. Руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;

2.1.7. Организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров;

2.1.8. Планирование и организация эвакуации населения, материальных и культурных ценностей из районов ЧС, их размещения и возвращения соответственно в места постоянного проживания либо хранения;

2.1.9. Участие в решении задач повышения уровня профессиональной подготовки и квалификации работников юридических лиц по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и борьбы с пожарами;

2.1.10. Участие в организации проведения противопожарной пропаганды и обучении населения мерам пожарной безопасности и безопасности на воде.

**III. Функции КЧС и ОПБ**

3.1. КЧС и ОПБ с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области защиты населения и территорий Шумерлинского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке в вышестоящие органы соответствующие предложения, в том числе по вопросам восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

3.1.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий Шумерлинского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций и по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.1.3. Рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории района, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, и обеспечение пожарной безопасности.

3.1.4. Участвует в разработке муниципальных целевых программ Шумерлинского муниципального округа в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации.

3.1.5. Разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования Шумерлинского окружного звена ТП РСЧС.

3.1.6. Разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Шумерлинского муниципального округа и проведению операций чрезвычайного гуманитарного реагирования, восстановлению и строительству жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате указанных чрезвычайных ситуаций.

3.1.7. Организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для вышестоящих органов, а также рекомендаций для руководителей объектов по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и безопасности на воде на территории Шумерлинского муниципального округа.

3.1.8. Ежегодно проводит анализ состояния защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера для формирования и внесения в установленном порядке проектов предложений в вышестоящие органы.

**IV. Права КЧС и ОПБ**

4.1. КЧС и ОПБ в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесённым к компетенции КЧС и ОПБ.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях уполномоченных представителей органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, предприятий, организаций и общественных объединений, расположенных на территории Шумерлинского муниципального округа, по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.1.3. Привлекать для участия в своей работе представителей предприятий, организаций и общественных объединений расположенных на территории района, по согласованию с их руководителями.

4.1.4. Создавать рабочие группы из числа специалистов администрации Шумерлинского муниципального округа и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

4.1.5. Вносить в установленном порядке в администрацию Шумерлинского муниципального округа предложения по вопросам, требующим принятия решения главы Шумерлинского муниципального округа.

**V. Организация деятельности КЧС и ОПБ**

5.1. Состав КЧС и ОПБ утверждается постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа.

Председателем КЧС и ОПБ является глава Шумерлинского муниципального округа, который руководит деятельностью КЧС и ОПБ, распределяет обязанности между заместителями, членами КЧС и ОПБ и дает им отдельные поручения, утверждает план работы КЧС и ОПБ, осуществляет иные функциональные обязанности председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, изложенные в приложении № 3 к настоящему постановлению.

5.2. КЧС и ОПБ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании КЧС и ОПБ и утверждаемым ее председателем.

5.3. Заседания КЧС и ОПБ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания КЧС и ОПБ проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

Заседание КЧС и ОПБ считается правомочным, если на нем присутствуют большинство от общего числа членов.

Члены КЧС и ОПБ принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.4. Участие в работе КЧС и ОПБ не должно приводить к конфликту интересов либо возможности возникновения конфликта интересов.

5.5. Решения КЧС и ОПБ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КЧС И ОПБ. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КЧС И ОПБ.

5.6. Решения КЧС и ОПБ оформляются протоколом, который изготавливается в срок, не превышающий пяти рабочих дней, подписывается председательствующим на заседании КЧС И ОПБ и направляются исполнителям, указанным в решении для исполнения. Для реализации решений КЧС и ОПБ могут издаваться постановления и распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа, даваться поручения главой Шумерлинского муниципального округа, приниматься решения Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа.

5.7. Решения КЧС направляются в органы местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, и организаций, расположенных на территории Шумерлинского муниципального округа, а также подлежат размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности КЧС и ОПБ осуществляет администрация Шумерлинского муниципального округа.

5.9. Ликвидация КЧС и ОПБ производится постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 02.03.2022 № 115

Состав

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и

обеспечению пожарной безопасности в Шумерлинском муниципальном округе

|  |  |
| --- | --- |
| Рафинов Л.Г. | - глава Шумерлинского муниципального округа, председатель комиссии. |
| Головин Д.И. | - первый заместитель главы администрации – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий, заместитель председателя комиссии. |
| Сурков А.Е. | - начальник 23 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Чувашской Республики-Чувашии, заместитель председателя комиссии (по согласованию). |
| Александров В.Л. | - заведующий сектором ГО, ЧС и специальных программ администрации Шумерлинского муниципального округа, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Гордеева А.В. | - начальник отдела надзорной деятельности и ПР по г. Шумерля, Шумерлинскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию); |
| Батраков Д.А. | - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка межмуниципального отдела МВД России «Шумерлинский» (по согласованию); |
| Ларин Е.А. | - начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике в городе Шумерля  (по согласованию); |
| Беляев С.В. | - директор филиала АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г. Шумерле» (по согласованию); |
| Павловская Н.В.  Кузьмина А.В. | - Директор Сервисного Центра г. Шумерля ПАО Ростелеком (по согласованию);  - начальник БУ ЧР «Шумерлинская районная СББЖ» Госветслужбы Чувашии (по согласованию); |
| Кутин В.В. | - главный врач БУ «Шумерлинский межтерриториальный медицинский центр» Минздрава Чувашии (по согласованию); |
| Андронов В.А. | - начальник Шумерлинского электросетевого района Алатырского производственного отделения филиала ПАО «МРСК Волги» - «Чувашэнерго» (по согласованию); |
| Катейкин Ю.А. | - директор Казенного учреждения Чувашской Республики «Шумерлинское лесничество» (по согласованию); |
| Милашин Д. И. | - начальник спасательной станции г. Шумерля КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба» (по согласованию); |
| Губанов А.А. | - государственный инспектор Сурского участка ФКУ «Центр ГИМС ГУ МЧС России по Чувашской Республике – Чувашии» (по согласованию); |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 02.03.2022 № 115.

**Функциональные обязанности председателя, заместителей, секретаря**

**и членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Шумерлинского муниципального округа (далее - КЧС и ОПБ)**

1. **Функциональные обязанности председателя КЧС и ОПБ**

1.1. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – председатель КЧС и ОПБ) несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы КЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации (далее - ЧС).

1.2. Обязанности председателя КЧС и ОПБ:

**В режиме повседневной деятельности:**

- руководить разработкой годового Плана работы КЧС и ОПБ;

- руководить разработкой Плана действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Шумерлинском муниципальном округе, принимать участие в его корректировке;

- проводить заседания, проверки, экспертизы и другие мероприятия, связанные с безаварийным функционированием жизнеобеспечения района;

- руководить подготовкой членов КЧС и ОПБ к действиям в экстремальных ситуациях и обеспечивать их постоянную готовность к ликвидации последствий возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- обеспечивать взаимодействие с управлениями, ведомствами и другими организациями, а также привлекаемыми органами и силами;

- организовывать управление силами и средствами ЧС (бедствия);

- контролировать деятельность предприятий, учреждений и организаций на территории Шумерлинского муниципального округа независимо от ведомственной подчиненности по вопросам снижения опасности возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий, возможного ущерба от них и готовности к ликвидации их последствий;

- принимать участие в решении вопросов о целесообразности размещения на территории района объектов, потенциально опасных для жизни и здоровья населения и природной среды;

- привлекать к работе КЧС и ОПБ по ликвидации ЧС необходимых специалистов;

- доводить до вышестоящих органов предложения и рекомендации по вопросам предотвращения аварий, катастроф и стихийных бедствий, организовать защиту и жизнеобеспечение населения в ЧС;

- проводить систематические тренировки по оповещению и сбору личного состава КЧС и ПБ (в дневное и ночное время).

**При угрозе чрезвычайных ситуаций:**

- организовывать оповещение населения об угрозе возникновения ЧС;

- принимать экстренные меры по защите населения, оказанию помощи пострадавшим, локализации ЧС (аварий);

- организовывать ведение разведки всех видов и высылать оперативную группу на место ЧС;

- определять возможные масштабы бедствия, размеры ущерба, прогнозировать последствия исходя из предложений специалистов и членов комиссий;

- обеспечивать управление силами и средствами на месте ЧС (аварий);

- осуществлять контроль за привлечением необходимых сил и средств согласно плану взаимодействия;

- доводить информацию до заинтересованных организаций и населения о положении дел и результатах работы по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- выявлять причины аварий (катастроф) совместно со специалистами комиссии по административному и техническому расследованию;

- организовывать аварийно-спасательные и другие неотложные работы (далее - АС и ДНР) и руководить их проведением.

**При возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- организовывать оповещение населения о ЧС;

- принимать экстренные меры по защите населения, оказанию помощи пострадавшим и локализации аварии;

- принимать решение по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

- организовывать ведение разведки всех видов, высылать оперативную группу на место ЧС;

- определять масштабы бедствия, размеры ущерба, прогнозировать последствия исходя из предложений специалистов и членов комиссий;

- обеспечивать управление силами и средствами на месте происшествия;

- осуществлять контроль за привлечением необходимых сил и средств согласно плану взаимодействия;

- доводить информацию до заинтересованных организаций и населения о положении дел и результатах работы по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- выявлять причины аварий (катастроф) совместно со специалистами комиссии по административному и техническому расследованию;

- организовывать АС и ДНР и осуществлять руководство их проведением;

- организовывать работу комиссии по оценке ущерба от ЧС и подготовке документов по его компенсации.

**2. Функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ**

2.1. Заместитель председателя КЧС и ОПБ подчиняется председателю КЧС и ОПБ, а в случае его отсутствия выполняет его обязанности и несет персональную ответственность за выполнение задач, организацию работы Комиссии и ее готовность.

2.2. Обязанности заместителя председателя КЧС и ОПБ:

**В режиме повседневной деятельности:**

- принимать участие в составлении плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций поселения с учетом прогноза аварий, катастроф, стихийных бедствий;

- организовывать выполнение мероприятий по предотвращению и ликвидации последствий крупных аварий, стихийных бедствий и руководить подчиненными службами;

- контролировать готовность и совершенствование подготовки органов управления и служб;

- координировать действия органов управления по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

**При угрозе чрезвычайных ситуаций:**

- прибыть на заседание КЧС и ОПБ или к месту угрозы чрезвычайной ситуации;

- уяснить и оценить обстановку, доложить предварительное решение председателю КЧС и ПБ поселения;

- оценить масштабы возможной ЧС, размеры ущерба и последствий ЧС, аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- лично и через членов КЧС и ОПБ осуществлять контроль за подготовкой и выполнением АС и ДНР в районе бедствия;

- при необходимости привлекать специалистов, а также силы и средства, не предусмотренные планом;

- готовить свои данные об обстановке для принятия решения на предупреждение и ликвидацию ЧС.

**При возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- прибыть на заседание КЧС и ОПБ или к месту ЧС;

- уяснить и оценить обстановку, доложить предварительное решение председателю КЧС и ОПБ;

- оценить масштабы происшествия, размеры ущерба и последствий аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- готовить свои данные об обстановке для принятия решения на предупреждение и ликвидацию ЧС;

- лично и через членов комиссии по чрезвычайным ситуациям осуществлять контроль за выполнением АС и ДНР в районе бедствия;

- при необходимости привлекать специалистов, а также силы и средства, не предусмотренные планом.

**3. Функциональные обязанности секретаря КЧС и ОПБ**

3.1. Секретарь КЧС и ОПБ подчиняется председателю комиссии.

3.2. Обязанности секретаря КЧС и ОПБ:

**В режиме повседневной деятельности:**

- контролировать сбор членов комиссии на заседания;

- уточнять списки членов комиссии и вести протокол заседания;

- доводить принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролировать их исполнение.

**При угрозе чрезвычайных ситуаций:**

- контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю Комиссии и в вышестоящие органы;

- ведет учет принятых и отданных распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

**При возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- контролирует ход оповещения и прибытия членов комиссии;

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю комиссии и в вышестоящие органы;

- ведет учет принятых и отданных распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

**4. Функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ**

4.1.Члены КЧС и ОПБ подчиняются председателю комиссии, его заместителю и несут персональную ответственность за выполнение стоящих перед ними задач.

4.2.Обязанности секретаря КЧС и ОПБ:

**В режиме повседневной деятельности:**

- принимать участие в подготовке и работе КЧС и ОПБ в соответствии с годовым планом;

- готовить по указанию председателя КЧС и ОПБ материалы для проведения заседаний комиссии;

- организовать и осуществлять в пределах своей компетенции наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах на прилегающих к ним территориях;

- участвовать в планировании и выполнении мер по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности, защите населения и территорий;

- принимать меры к поддержанию в готовности подчиненных (подведомственных) сил и средств к действиям в ЧС;

- совершенствовать знания основ организации управления спасательными и другими неотложными работами (работами по всестороннему жизнеобеспечению), умения пользоваться средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки и т.д.;

- принимать участие в пределах своей компетенции в обучении всех категорий подчиненными (подведомственными) организациями (учреждениями, службами) резерва финансовых и материальных ресурсов для предотвращения и ликвидации ЧС;

**В режиме повышенной готовности:**

-участвовать в работе КЧС и ОПБ; - быть готовым к докладу председателю комиссии о сложившейся обстановке в зоне возможной ЧС, прогнозе ее развития в части возможного ущерба жизни и здоровью людей, окружающей природной среде, объектам экономики, а также своих предложений по ее нормализации;

- осуществлять в пределах своей компетенции непрерывное, гибкое и эффективное управление подчиненными (подведомственными) и (или) переданными силами и средствами по предотвращению возникновения ЧС;

- принимать участие в расследовании причин возникновения угрозы ЧС, оценке эффективности действий сил и средств в ходе предотвращения ЧС, составлении отчетных документов.

**В режиме чрезвычайной ситуации:**

- с получением условного сигнала прибыть на оперативное заседание КЧС и ОПБ, параллельно организуя задействование необходимых (подведомственных) сил и средств для ликвидации ЧС;

- быть готовым к докладу председателю комиссии предложений по организации защиты населения, необходимости выдвижения оперативных групп в зону ЧС, организации ликвидации ЧС, определению границ зоны ЧС, организации устойчивого функционирования объектов экономики и территорий, первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения в условиях ЧС, осуществлению непрерывного контроля за состоянием окружающей природной среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и на прилегающей к ним территории;

- поддерживать постоянную связь с органами, которые они представляют, организовать сбор, обобщение данных об обстановке в зоне деятельности представляемых ими органов, передавать информацию об обстановке и распоряжения подчиненным силам, осуществлять контроль за выполнением приказов и распоряжений;

- руководить в пределах своей компетенции подчиненными (подведомственными) и (или) переданными силами (службами) и средствами по предотвращению возникновения ЧС.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

02.03.2022 № 117

**Об утверждении Порядка установления размера должностного оклада руководителям муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», единого подхода и регламентации порядка оплаты труда руководителей учреждений, руководствуясь Уставом Шумерлинского муниципального округа

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок установления должностного оклада руководителям муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа.

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Утвержден

постановлением

администрации Шумерлинского

муниципального округа

от 02.03.2022 № 117

**Порядок**

**установления должностного оклада руководителям муниципальных учреждений**

**Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила установления должностного оклада руководителям муниципальных учреждений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок). Порядок разработан в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2. Порядок определяет установление должностного оклада руководителям муниципальных учреждений, в отношении которых полномочия главного распорядителя бюджетных средств осуществляются администрацией Шумерлинского муниципального округа (далее – учреждение), включая:

2.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа имени олимпийского чемпиона В. Н. Ярды» Шумерлинского муниципального округа (далее - МАУ ДО «Спортивная школа им. В. Н. Ярды»).

2.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры Шумерлинского муниципального округа» (далее – МБУ «ИРЦК ШМО»).

2.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная система библиотечного и архивного дела Шумерлинского муниципального округа» (далее – МБУ «ЦСБА ШМО»).

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансово-хозяйственного обеспечения» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - МБУ «Центр ФХО»).

3. Заработная плата руководителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в пределах по:

3.1. МАУ ДО «Спортивная школа им. В. Н. Ярды» в кратности от 1 до 4.

3.2. МБУ «ИРЦК ШМО», МБУ «ЦСБА ШМО» в кратности от 1 до 5.

3.3. МБУ «Центр финансово- хозяйственного обеспечения» в кратном от количества обслуживаемых юридических лиц и составляет:

для руководителя, возглавляющего учреждение с количеством обслуживаемых юридических лиц до 50 - до 1 размера средней заработной платы;

для руководителя, возглавляющего учреждение с количеством обслуживаемых юридических лиц от 50 до 100 - до 1,5 размеров средней заработной платы.

1. **Порядок расчета должностного оклада руководителя**

**муниципального учреждения**

4. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, штатной численности работников учреждения, наличия обслуживаемых учреждений, наличия зданий, помещений, разъездного характера работы, масштаба управления.

5. Должностной оклад руководителя учреждения определяется по формуле:

ДОр = Бо х Ккр, где

ДОр – должностной оклад руководителя учреждения;

Бо – базовая ставка должностного оклада, рассчитанная исходя из расчета соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

Ккр – коэффициент кратности.

6. Коэффициент кратности является основным коэффициентом и определяется в пределах указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом главного распорядителя средств, исполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в пределах фонда оплаты труда, сформированного на текущий год.

1. **Изменение должностного оклада руководителя**

8. Изменение должностного оклада руководителя учреждения по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные для установления должностного оклада.

9. Изменение должностного оклада руководителя учреждения производится в случае изменения штатной численности работников учреждения на 10 процентов и более процентов, изменения базовой ставки должностного оклада руководителя учреждения.

10. В случае изменения должностного оклада руководителя учреждения с ним заключается дополнительное отношение к трудовому договору, предусматривающее изменение размера должностного оклада руководителя.

11. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств, исполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вестник***  **Шумерлинского района ЧР**  тир. 500 экз | г. Шумерля , ул. Октябрьская - 24  e-mail: shumer@cap.ru  Номер сверстан в отделе правового  обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа ЧР |