



# ВЕЕСТНИК

## МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» [www.ognikami.ru](http://www.ognikami.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№56 (284), 15 декабря 2023 г.

### Пермский край Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023

№1176

**О внесении изменений в Положение о порядке зачета стоимости неотделимых улучшений арендуемых, используемых объектов муниципального жилого и нежилого фонда Чайковского городского округа, и состав комиссии по зачету в счет арендной платы, платы за найм стоимости неотделимых улучшений арендуемых, используемых объектов муниципального жилого и нежилого фонда Чайковского городского округа**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке зачета стоимости неотделимых улучшений арендуемых, используемых объектов муниципального жилого и нежилого фонда Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 25 июля 2019 г. №1296 следующие изменения:

1.1. пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, с целью установления порядка зачета в счет арендной платы, платы за найм жилых помещений муниципального жилищного фонда стоимости неотделимых улучшений, произведенных арендатором, нанимателем за свой счет в отношении арендуемого, используемого объекта жилого и нежилого фонда, находящегося в собственности Чайковского городского округа (далее - арендуемый, используемый объект), в отношении которого арендодателем, наймодателем выступает Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее - Управление).»;

1.2. пункт 1.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«- установку или замену приборов учета воды, газа (далее - приборы учета).»;

1.3. пункт 2.1. дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) акт ресурсоснабжающей организации на определение пригодности (не пригодности) прибора учета к дальнейшей эксплуатации (при замене приборов учета).»;

1.3. пункт 3.1. дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) платежные документы, подтверждающие оплату расходов на приобретение приборов учета и выполнение работ по их установке (при установке, замене приборов учета).».

2. Состав комиссии по зачету в счет арендной платы, платы за найм стоимости неотделимых улучшений арендуемых, используемых объектов муниципального жилого и нежилого фонда Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 25 июля 2019 г. №1296, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

**А.В. АГАФОНОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 11.12.2023 № 1176

### СОСТАВ

**КОМИССИИ ПО ЗАЧЕТУ В СЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, ПЛАТЫ ЗА НАЙМ СТОИМОСТИ НЕОТДЕЛИМЫХ УЛУЧШЕНИЙ АРЕНДУЕМЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО И НЕЖИЛОГО ФОНДА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Председатель комиссии:	начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Секретарь комиссии:	представитель отдела Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, который рассматривает зачет произведенных неотделимых улучшений муниципального жилого и нежилого фонда
Члены комиссии:	заместитель начальника Управления, начальник отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
	начальник отдела имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
	представитель правового управления администрации Чайковского городского округа
	представитель управления финансов администрации Чайковского городского округа (по согласованию)
	депутаты Думы Чайковского городского округа (по согласованию)

### Пермский край Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2023

№1188

**О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования средств на содержание детей льготных категорий в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 24.03.2022 № 295**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа от 21 августа 2019 г. № 272 «Об утверждении Порядка расчета и взимания платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Чайковского городского округа, реализующих образовательную программу

дошкольного образования, и Категории семей, имеющих льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления и расходования средств на содержание детей льготных категорий в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 24 марта 2022 г. № 295 (далее – Порядок) (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 15 июня 2022 г. № 644, от 15 ноября 2022 г. № 1225, от 12 декабря 2022 г. № 1358) следующие изменения:

1.1. в абзаце третьем пункта 1.3.5 слова «справка о статусе малоимущей семьи» заменить словами «справка о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки»;

1.2. в абзаце втором пункта 1.3.7 слова «справка о статусе малоимущей семьи» заменить словами «справка о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки»;

1.3. в абзаце втором пункта 1.3.8 слова «или справка о статусе многодетной малоимущей семьи, выданная Территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому городскому округу» исключить;

1.4. в абзаце втором пункта 1.3.11 слова «(или) справка о статусе многодетной малоимущей семьи» заменить словами «справка о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки»;

1.5. пункт 1.3.12 изложить в новой редакции:

«1.3.12 родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в том числе на добровольной основе, а также граждан, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, в том числе в случае их гибели (смерти) (далее – дети из семей граждан, участвующих в СВО):

справка из Военного комиссариата и (или) документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.»;

1.6. в пункте 2.5 слова «в сроки, установленные Соглашением» заменить словами «в сроки и в суммах, установленных Соглашением»;

1.7. пункт 2.10.1. изложить в новой редакции:

«2.10.1. для детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, детей из семей, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР и ЛНР, детей из семей граждан, участвующих в СВО, в размере родительской платы, утвержденной постановлением администрации Чайковского городского округа, для родителей, имеющих одного или двух несовершеннолетних детей»;

1.8. пункт 2.10.2 изложить в новой редакции:

«2.10.2. для детей с туберкулезной интоксикацией: в размере 183,21 рубля в день для детей в возрасте от 1 до 3 лет, в том числе расходы на питание детей – 177,68 рублей, расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря – 5,53 рублей; в размере 220,50 рублей в день для детей в возрасте от 3 до 7 лет, в том числе расходы на питание детей – 214,72 рубля, расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря – 5,78 рублей.»;

1.9. пункт 2.12 признать утратившим силу;

1.10. наименование льготной категории детей в строке 11 таблицы «Отчет о фактических расходах на содержание детей льготных категорий» в приложении 1 к Порядку изложить в новой редакции:

«Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в том числе на добровольной основе, а также граждан, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, в том числе в случае их гибели (смерти) (ясли).»;

1.11. наименование льготной категории детей в строке 11.1 таблицы «Отчет о фактических расходах на содержание детей льготных категорий» в приложении 1 к Порядку изложить в новой редакции:

«Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в том числе на добровольной основе, а также граждан, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, в том числе в случае их гибели (смерти) (сад).».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 г., за исключением пунктов 1.5 – 1.11 настоящего постановления.

Пункты 1.5, 1.7, 1.10, 1.11 настоящего постановления вступают в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г. и действуют до 31 декабря 2024 г.

Пункты 1.6, 1.9 настоящего постановления вступают в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2023 г.

Пункт 1.8. настоящего постановления вступает в силу с 1 января 2024 г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

**А.В. АГАФОНОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа

### Пермский край Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2023

№1189

**О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 15.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки обучающимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей»**

В соответствии с Законом Пермской области от 9 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства в Пермском крае», Законом Пермского края от 10 сентября 2008 г. № 290-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, по обеспечению питанием обучающихся общеобразовательных организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Пермского края от 30 декабря 2022 г. № 1176-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Пермском крае и

о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского городского округа от 15 февраля 2022 г. № 175 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки обучающимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей» (в редакции постановления от 04.08.2022 № 834), следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления:

1.1.1 слова «Законом Пермского края от 10 сентября 2008 г. № 290-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки обучающимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей»,» заменить словами «Законом Пермского края от 10 сентября 2008 г. № 290-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, по обеспечению питанием обучающихся общеобразовательных организаций»»;

1.1.2 слова «от 6 июля 2007 г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам» заменить словами «от 30 декабря 2022 г. № 1176-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Пермском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края»;

1.2. в Порядке предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки обучающимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей:

1.2.1. в пункте 1.5. слова «справки о малоимущности» заменить словами «справки о признании семьи нуждающейся в предоставлении мер социальной поддержки»;

1.2.2. в пункте 1.6. слова «подпунктом 5 пункта 2 статьи 15 и статьей 18.7» заменить словами ««подпунктом 2 пункта 1 и подпунктом 5 пункта 2 статьи 18»».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 г.

**А.В. АГАФОНОВ,**

**глава городского округа –**

**глава администрации Чайковского городского округа**

**Пермский край**

**Администрация Чайковского городского округа**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2023

№1190

**Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г.

№ 15/1 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Чайковского городского округа», Порядком определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденным постановлением администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 постановления, Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

4. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

**А.В. АГАФОНОВ,**

**глава городского округа –**

**глава администрации Чайковского городского округа**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского городского округа

от 15.12.2023 № 1190

### ПОРЯДОК

**предоставления и расходования средств на устройство и ремонт мест**

**для сбора и временного хранения мусора общего пользования**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования средств на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования в рамках реализации подпрограммы «Благоустройство дворовых и придомовых территорий» муниципальной программы «Благоустройство территории Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 15/1 (далее - Порядок).

1.2. Средства предоставляются в целях выполнения работ по устройству и ремонту мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

1.3. Средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа (далее – Управление ЖКХиТ) в установленном порядке, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, за счет средств бюджета Чайковского городского округа.

1.4. Средства на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования предоставляются в виде субсидии на иные цели (далее - субсидия) муниципальным автономным учреждениям (далее - учреждения), в отношении которых Управление ЖКХиТ осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии в текущем финансовом году учреждение представляет учредителю: пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств;

информацию о планируемых мероприятиях, направленных на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

2.2. Учредитель рассматривает и проверяет документы на полноту их представления в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней с даты их представления.

2.3. Требования, которым должно соответствовать учреждение на дату подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чайковского городского округа.

2.4. Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии: несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Чайковского городского округа муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели (далее - Соглашение), заключенного между учредителем и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации города Чайковского от 10 января 2019 г. № 23.

2.6. Условиями заключения Соглашения являются:

соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

наличие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на иные цели в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа;

наличие распоряжения Управления ЖКХиТ о выполнении работ (услуг), направленных на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования, о назначении ответственного лица за выполнение работ (услуг).

2.7. В случаях, установленных Соглашением, заключаются дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой.

2.8. Субсидия предоставляется на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов администрации Чайковского городского округа (далее - Управление финансов), в сроки, установленные Соглашением.

2.9. Объем субсидии учреждению определяется на основании расчета (сметы) на выполнение ремонтных работ (оказание услуг), приобретение основных средств и материальных запасов, подтверждаемых коммерческими предложениями, на основании коммерческих предложений на разработку проектной или проектно-сметной на устройство, ремонт или обустройство мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

Объем субсидии учреждению утверждается распоряжением Управления ЖКХиТ.

2.10. Субсидия перечисляется учреждению на основании заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров, локальных сметных расчетов, товарных накладных, прочих документов о приемке товара, выставленных счетов на оплату, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг).

2.11. Субсидия расходует учреждение на:

- выполнение ремонтных работ;

- приобретение основных средств и материальных запасов;

- разработку проектной или проектно-сметной документации на устройство, ремонт или обустройство мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

2.12. Расходование субсидии осуществляется учреждениями в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ

«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.13. Субсидия расходует учреждение в соответствии с целевым назначением и не может быть направлена на другие цели.

2.14. Показателями результативности использования субсидии является:

- количество установленных площадок для мест сбора и временного хранения мусора на дворовых и придомовых территориях;

- количество отремонтированных контейнерных площадок для сбора и временного хранения мусора общего пользования;

- количество разработанной проектной или проектно-сметной документации на устройство, ремонт или обустройство мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования.

#### 3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения предоставляют Управлению ЖКХиТ отчетность в сроки и по форме, установленные Соглашением.

3.2. Контроль за своевременностью представления отчетов и достоверностью отчетных данных возлагается на руководителей учреждений.

3.3. Управлением ЖКХиТ ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, представляет в Управление финансов администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов) отчет о выполнении показателей результативности предоставления субсидии на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

#### 4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учреждения несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

4.2. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в порядке, утвержденном Управлением финансов.

4.3. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляют Управление ЖКХиТ, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

4.4. В случае несоблюдения учреждениями целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения показателей результативности, выявленных по результатам проверок, проведенных Управлением ЖКХиТ и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующие сроки:

на основании требования Управления ЖКХиТ - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждениями соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невыполнения учреждениями требований о возврате субсидии на иные цели Управление ЖКХиТ обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку предоставления и расходования средств на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования

#### ОТЧЕТ

о выполнении показателей результативности предоставления субсидии на устройство и ремонт мест для сбора и временного хранения мусора общего пользования за 20 \_\_\_\_ г.

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Причины отклонения
1	2	3	4	5

Начальник Управления ЖКХиТ \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность, подпись, расшифровка)



Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2023

№1191

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановления администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. №153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», в целях урегулирования трудовых отношений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал».
2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета» использовать Положение в работе.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

**А.В. АГАФОНОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 15.12.2023 № 1191

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об утверждении Положения об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал» (далее - Учреждение), в отношении которого Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа (далее - Учредитель) выполняет функции учредителя.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением и Коллективным договором.

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

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**2. Порядок, условия оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»**

2.1. Основные условия оплаты труда.

- 2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает:
  - 2.1.1.1. должностные оклады (тарифные ставки);
  - 2.1.1.2. выплаты компенсационного характера;
  - 2.1.1.3. выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению, которая определяет размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам Учреждения устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

- 2.2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Осуществляется с применением районного коэффициента, установленного в соответствии с федеральным законодательством;
- 2.2.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в праздничные и выходные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 2.2.3.1. выплаты за совмещение профессий (должностей) — в размере до 100 % должностного оклада (тарифной ставки);
- 2.2.3.2. выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличения объема работ - в размере до 100 % должностного оклада (тарифной ставки);
- 2.2.3.3. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в размере до 100 % должностного оклада (тарифной ставки) отсутствующего работника;
- 2.2.3.4. выплаты за работу в ночное время — в размере 40 % должностного оклада (тарифной ставки) в ночное время (с 22 до 6 часов);
- 2.2.3.5. выплаты за сверхурочную работу — за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие не менее чем в двойном размере. Под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

2.2.3.6. оплата за работу в выходные и праздничные дни производится не менее чем в двойном размере:

- Работникам, получающим должностной оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (ча-

сти должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада с учетом выплат всех надбавок, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада с учетом выплат всех надбавок, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных законодательством.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. При наличии у Учреждения финансовых средств работникам Учреждения устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 2.3.1.1. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, которые выплачиваются ежемесячно, по итогам работы, определенные критериями эффективности деятельности, согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2.3.1.2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка за особые условия работы), которые выплачиваются ежемесячно, по итогам работы, определенные критериями эффективности деятельности, согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- 2.3.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год, которые выплачиваются за:
  - 2.3.1.3.1. личный вклад работника в достижение контрольных показателей;
  - 2.3.1.3.2. инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - 2.3.1.3.3. добросовестное выполнение работником должностных обязанностей;
  - 2.3.1.3.4. своевременность и качество подготовки отчетности;
  - 2.3.1.3.5. соблюдение трудовой дисциплины;
  - 2.3.1.3.6. иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью Учреждения.

Премиальные выплаты работникам Учреждения производятся на основании представления непосредственного руководителя.

Премии по результатам работы за квартал, год максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

2.3.2. Размер надбавки за особые условия работы устанавливается каждому из работников в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы по представлению непосредственного руководителя. Назначение и выплата надбавки за особые условия работы производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата надбавки за особые условия работы производится одновременно с заработной платой за текущий месяц.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), если иное не предусмотрено законодательством.

2.3.4. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.4. Оплата труда всех работников Учреждения, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации, не реже двух раз в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца. Оплата труда за декабрь выплачивается в декабре текущего года (при наличии локального документа Учредителя).

**3. Условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения**

3.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с Учредителем, устанавливается в фиксированной сумме в зависимости от сложности труда, с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 6.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Учредителя в размере, не превышающем размера от 1 до 5.

3.4. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет Учредитель.

3.6. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет руководитель Учреждения.

3.7. Руководителю, заместителю руководителя Учреждения с учетом условий их труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.2. раздела 2 настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера руководителю Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом Учредителя в соответствии с законодательством по согласованию с главой городского округа — главой администрации Чайковского городского округа.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

3.8. Заместителям руководителя Учреждения с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

3.9. Руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка за особые условия работы); премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Надбавка за выслугу лет от 10 % до 30 % должностного оклада, которые выплачиваются ежемесячно, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

**4. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения**

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Чайковского городского округа на обеспечение выполнения муниципального задания. Фонд оплаты труда работников рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента, установленного федеральным законодательством и тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания услуг, а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, связанные с уставной деятельностью Учреждения, в соответствии с Перечнем должностей работников Учреждения согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

4.3. Штатное расписание Учреждения согласовывается с Учредителем и утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности Учреждения.

4.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.5. По согласованию с Учредителем фонд оплаты труда может быть увеличен:

- 4.5.1. за счет перераспределения начислений на оплату труда при наличии экономии по начислениям на оплату труда и отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам по итогам года;



4.5.2. за счет средств от приносящей доход деятельности при условии перевыполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлению средств от приносящей доход деятельности и отсутствия просроченной кредиторской задолженности по расходам по итогам года;

4.5.3. за счет перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущее содержание, при наличии экономии по текущим расходам и отсутствии кредиторской задолженности по этим расходам по итогам года при условии выполнения муниципального задания.

4.6. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами компенсационного и стимулирующего характера с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством.

#### 5. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей

5.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя Учреждения (далее информация) размещается Учредителем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа ежегодно, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес Учредителя ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5.2. В составе информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указывается полное наименование Учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

5.3. В составе информации, предусмотренной пунктом 5.1 настоящего Положения, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также иные сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

#### 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя и работникам Учреждения производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной единовременной выплаты, в следующем размере:

- от 1 года до 3 лет - 0,5 оклада;
- от 3 лет до 5 лет - 0,75 оклада;
- от 5 лет и выше - 1,0 оклад.

В стаж работы, дающий право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, включается:

- время работы в данном учреждении;
- время работы в муниципальном унитарном предприятии «Автовокзал».

6.2. По решению руководителя единовременная материальная помощь выплачивается работнику при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- 6.2.1. заключение брака работников (не более одного раза за время работы в Учреждении);
- 6.2.2. рождения ребенка;
- 6.2.3. достижения пенсионного возраста;
- 6.2.4. смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- 6.2.5. дорогостоящего лечения работника Учреждения, согласно Перечню дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых учитываются при определении суммы социального налогового вычета, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. № 458;
- 6.2.6. тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара.

6.3. Единовременная материальная помощь выплачивается не более одного раза в год по одному из оснований, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения. Размер единовременной материальной помощи зависит от стажа работы, дающего право на получение единовременной материальной помощи:

- от 1 года до 3 лет - 0,5 оклада;
- от 3 лет до 5 лет - 0,75 оклада;
- от 5 лет и выше - 1,0 оклад.

В стаж работы, дающий право на получение единовременной материальной помощи, включается:

- время работы в данном учреждении;
- время работы в муниципальном унитарном предприятии «Автовокзал».

6.4. Единовременная материальная помощь выплачивается по приказу директора Учреждения на основании письменного заявления работника, а также документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

#### Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»

#### Схема должностных окладов работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал» по должностям служащих, включенным в профессиональные квалификационные группы

№п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (руб.)
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Контролер пассажирского транспорта Кассир	10 435,00 12 012,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Старший кассир	12 740,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.1	1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя Диспетчер	17 108,00 11 163,00
2.2	2-й квалификационный уровень	Старший диспетчер	12 012,00
2.3	3-й квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	17 108,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
3.1	1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам	17 108,00
3.2	2-й квалификационный уровень	Экономист 2 категории	17 108,00
3.3	3-й квалификационный уровень	Юрисконсульт 1 категория	17 108,00

#### Схема должностных окладов работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал» по профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы

№п/п	Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (руб.)
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1-й квалификационный уровень	Дворник Кухонный рабочий Мойщик посуды Подсобный рабочий Слесарь-сантехник Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Уборщик служебных помещений Повар	7 668,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1.	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8 537,00

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»

#### Схема должностных окладов работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)
1	Директор	33 281,00
2	Заместитель директора по финансам	25 601,00
3	Заместитель директора по организации перевозок	25 601,00
4	Заместитель директора по организации производства	25 601,00
5	Специалист по закупкам	17 108,00
6	Системный администратор	17 229,00
7	Специалист по охране труда и пожарной безопасности	15 288,00

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»

#### Условия и порядок установления премиальных выплат за месяц

1.1. Размер премиальных выплат за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке).

1.2. Выплата премиальных выплат за месяц производится одновременно с заработной платой за текущий месяц.

1.3. На основании критериев оценки эффективности деятельности сотрудников премиальные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

#### Критерии оценки эффективности деятельности сотрудников

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада (тарифной ставки) по замещаемой должности
1. Для всех категорий работников	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	До 25%
2. Для административно-управленческого персонала	Своевременное выполнение должностных обязанностей; отсутствие замечаний непосредственного руководителя; отсутствие жалоб и нареканий контролирующих органов	До 25%
3. Для рабочих	Своевременное выполнение производственных заданий; Отсутствие травматизма; Отсутствие хищения и порчи имущества.	До 25 %

1.4. Руководитель Учреждения имеет право увеличить размер ежемесячной премиальной выплаты до 200 % должностного оклада (тарифной ставки) за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения в зависимости от результатов работы работника и наличия ходатайства непосредственного руководителя работника.

Приложение 4  
к Положению о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»

#### Условия и порядок установления надбавки за особые условия работы

1. Размер надбавки за особые условия работы устанавливается каждому из работников в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы по предельному непосредственному руководителю на основании решения руководителя. Назначение и выплата надбавки за особые условия работы производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников.

2. Размер надбавки за особые условия работы устанавливается в процентах к должностному окладу.

3. Выплата надбавки за особые условия работы производится одновременно с заработной платой за текущий месяц.

4. На основании критериев оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей надбавка за особые условия работы устанавливается в следующих размерах:

№п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада (тарифной ставки) по замещаемой должности
1. Заместитель директора по финансам	Своевременное, полное выполнение мероприятий и контроль по обеспечению учреждения финансово-экономическими решениями. Отсутствие жалоб и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
2. Заместитель директора по организации перевозок	Своевременное и полное выполнение мероприятий по организации перевозок, обеспечение транспортной безопасности в учреждении. Отсутствие жалоб и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
3. Заместитель директора по организации производства	Своевременное и полное выполнение мероприятий по обеспечению хозяйственной деятельности учреждения. Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электрооборудования и внутренних, входящих в зону ответственности учреждения, электрических сетей. Выполнение мероприятий по обеспечению выполнения предписаний контролирующих служб, обеспечение выполнения требований пожарной, охранной и электробезопасности объектов, обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния имущества. Отсутствие жалоб и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
4. Юрисконсульт 1 категории	Своевременное и полное осуществление правовой работы в учреждении; своевременное проведение правовой экспертизы документов договорного, финансового, трудового характера; отсутствие жалоб и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
5. Экономист 2 категории	Своевременное предоставление в МКУ «ЦБУ» документов, предусмотренных регламентом обработки документов для расчетов заработной платы, материальных отчетов. Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 200 %
6. Экономист 2 категории	Своевременное предоставление в МКУ «ЦБУ» документов, предусмотренных регламентом обработки документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 200 %
7. Специалист по закупкам (контрактный управляющий)	Своевременность проведения закупок для нужд учреждения. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры. Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора/контракта; своевременное размещение исполнения договоров /контрактов; отсутствие жалоб и нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
8. Специалист по охране труда и пожарной безопасности	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по охране труда, разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда; отсутствие нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 100 %
9. Секретарь руководителя	Своевременность выполнения, организации рабочего места руководителя и приемной руководителя: Организация работы с документами в приемной руководителя: - получение, предварительное рассмотрение и сортировка поступающих в приемную руководителя документов; - проверка комплектности поступающих в приемную руководителя документов; - учет документов, поступающих на имя руководителя; - создание и ведение базы данных документов руководителя, в том числе в СЭД; - организация хранения документов в приемной руководителя; - организация информационного взаимодействия руководителя с должностными лицами учреждения; - Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	до 200 %

10.Специалист по кадрам	Своевременность и полнота принятия мер реагирования на нарушения внутреннего трудового распорядка, допущенные работниками учреждения. Качественное ведение документации (приказы по личному составу, журнал регистрации приказов). Качественное и своевременное предоставление отчетности (табели учета рабочего времени, ответы на запросы). Поддержание документооборота (входящей и исходящей корреспонденции) в надлежащем состоянии. Качественное и своевременное ведение документации по воинскому учету; своевременное предоставление отчетов по воинскому учету. Отсутствие нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 100 %
11.Заведующий производством (шеф-повар)	Эффективное руководство деятельностью кафе, своевременное составление графиков и ведение таблиц учета рабочего времени сотрудников кафе, своевременное обеспечение качественными продовольственными товарами, осуществление контроля за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования, санитарно-технического состояния производственных и торгово-обслуживающих помещений. Организация мероприятий в соответствии с инструкцией «О противодействии терроризму». Отсутствие нареканий со стороны руководства и контролирующих органов.	до 200 %
12.Системный администратор	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники, оргтехники и системы видеонаблюдения в учреждении. Обеспечение бесперебойного доступа в Интернет, устранение неполадок в работе компьютеров и другого оборудования, наладка локальной сети. Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 100 %
13.Старший диспетчер	Эффективное руководство организацией деятельности диспетчерской службы, своевременное составление графиков и ведение таблиц учета рабочего времени сотрудников диспетчерской службы. Своевременное и полное внесение изменений в программу «Авибус: Управление автовокзалами». Контроль за движением автобусов на линии, осуществление оперативной связи с перевозчиками, автовокзалами, автостанциями, кассами. Организация мероприятий в соответствии с инструкцией «О противодействии терроризму». Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 200 %
14. Диспетчер	Осуществление контроля за движением автобусов на линии, осуществление оперативной связи с перевозчиками, автовокзалами, автостанциями, кассами. Организация мероприятий в соответствии с инструкцией «О противодействии терроризму». Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 100 %
15.Старший кассир	Эффективное руководство организацией деятельности билетных касс, своевременное составление графиков и ведение таблиц учета рабочего времени билетных кассиров. Грамотное и быстрое оформление билетов, багажных квитанций и других проездных документов, оформление возвратов, справок о стоимости проезда. Своевременное составление кассовых отчетов. Оперативная работа со службой технической поддержки программы «Авибус: Управление автовокзалами». Отсутствие нареканий со стороны руководства.	до 200 %
16.Кассир	Грамотное и быстрое оформление билетов, багажных квитанций и других проездных документов, оформление возвратов, справок о стоимости проезда. Своевременное составление кассовых отчетов, отчетов по продаже билетов и движению бланков строгой отчетности. Выполнение руководства по служебному этикету. Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий в работе.	до 200 %
17.Контролер пассажирского транспорта	Оперативная проверка документов на проезд и провоз багажа у пассажиров на посадке. Контроль за соблюдением графиков движения автобусов. Выполнение руководства по служебному этикету. Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий в работе.	до 100 %
18.Слесарь – сантехник	Обеспечение бесперебойной работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков. Своевременное ведение учета расхода холодной и горячей воды в учреждении, тепловой энергии с последующей регистрацией данных в журнале учёта. Своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя. Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Отсутствие нареканий в работе со стороны непосредственного руководителя.	до 150 %
19. Водитель автомобиля	Отсутствие несвоевременной сдачи путевых листов; отсутствие приписок и искажений в оформлении путевых листов; отсутствие ДТП; отсутствие выезда на линию без медицинского освидетельствования.	до 200 %
20. Повар	Соблюдение технологических и санитарно-гигиенических правил при приготовлении блюд и кулинарных изделий. Своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя. Отсутствие нареканий в работе со стороны непосредственного руководителя и контролирующих органов.	до 200 %
21. Кухонный рабочий	Соблюдение технологических и санитарно-гигиенических правил при приготовлении блюд, поддержание внешнего вида блюд раздачи, контроль ассортимента раздачи. Содержание производственных цехов, зала для посетителей, туалета, оборудования, кухонной посуды в надлежащем санитарном состоянии. Своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя. Отсутствие нареканий в работе со стороны непосредственного руководителя и контролирующих органов.	до 150 %
22.Мойщик посуды	Содержание производственных цехов, зала для посетителей, туалета, оборудования, кухонной посуды в надлежащем санитарном состоянии. Своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя. Отсутствие нареканий в работе со стороны непосредственного руководителя и контролирующих органов.	до 150 %
23. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования и внутренних, входящих в зону ответственности учреждения, электрических сетей. Своевременное ведение учета расхода электрической энергии с последующей регистрацией данных в журнале учёта. Своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя. Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Отсутствие нареканий в работе со стороны непосредственного руководителя.	до 150 %
24.Уборщик служебных помещений, Дворник, Подсобный рабочий.	Соблюдение надлежащего санитарного состояния закрепленной территории. Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства.	до 150 %

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты труда  
и стимулирования работников муниципального  
автономного учреждения «Автовокзал»

**Условия и порядок установления надбавки за выслугу лет  
руководителю Учреждения**

- Руководителю учреждения устанавливается надбавка за выслугу лет.
- Надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

№ п/п	Стаж работы для назначения надбавки	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада по замещаемой должности
1	от 1 года до 5 лет	10%
2	от 5 лет до 10 лет	15%
3	от 10 лет до 15 лет	20%
4	свыше 15 лет	30%

- В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:
  - время работы в данном учреждении;
  - время работы в другом муниципальном учреждении и (или) предприятии в должности руководителя и (или) заместителя руководителя.
- Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки. В случае если у руководителя учреждения право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

- При увольнении руководителя надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.
- Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется кадровой службой работодателя. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) справка о периодах работы.
- Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается правовым актом Учредителя.

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты труда  
и стимулирования работников муниципального  
автономного учреждения «Автовокзал»

**Условия и порядок установления  
выплат стимулирующего характера руководителю учреждения**

1.Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы устанавливается правовым актом Учредителя в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы, высоких достижений в труде и специального режима работы.

1.1.На основании критериев оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей (далее – критерии эффективности) ежемесячная надбавка за особые условия работы устанавливается до 240 % должностного оклада:

	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	
		Показатель исполнен	Показатель не исполнен
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение отраслевых показателей деятельности учреждения.	до 20 %	0 %
1.2.	Выполнение мероприятий по приоритетным проектам и задачам учреждения, запланированных на расчетный период.	до 20 %	0 %
1.3.	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, Учредителя.	до 20 %	0 %
1.4.	Размещение информации об учреждении в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н.	до 20 %	0 %
1.5.	Отсутствие несчастных случаев со смертельным исходом.	до 20 %	0 %
1.6.	Систематическое выполнение срочных и важных заданий.	до 20 %	0 %
1.7.	Выездной характер работы.	до 20 %	0 %
2. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина			
2.1.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, отсутствие задолженности в бюджеты различных уровней.	до 20 %	0 %
2.2.	Исполнение бюджета учреждением	до 20 %	0 %
2.3.	Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления.	до 20 %	0 %
2.4.	Осуществление учреждением закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	до 20 %	0 %
2.5.	Обеспечение уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и его заместителей за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения и его заместителей).	до 20 %	0 %

1.2.Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия работы устанавливается по итогам работы за месяц в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда правовым актом Учредителя по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

1.3.Ранее установленный размер надбавки за особые условия работы прекращается или уменьшается при невыполнении критериев эффективности.

2.Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и эффективности работы руководителя учреждения в отчетном периоде (месяц, квартал, год).

2.1.На основании критериев оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается до 220 % должностного оклада за фактически отработанное время:

	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	
		Показатель исполнен	Показатель не исполнен
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Надлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором и Уставом учреждения.	до 200% за счет средств от коммерческой деятельности	0 %
1.2.	Рассмотрение заявлений граждан в установленном порядке.	до 5 %	0 %
1.3.	Исполнение протокольных решений, принятых на совещаниях, рабочих группах, комиссиях администрации Чайковского городского округа, а также поручений и заданий учредителя.	до 5 %	0 %
1.4.	Отсутствие предписаний надзорных органов в отношении руководителя учреждения и (или) учреждения.	до 5 %	0 %
2. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина			
2.1.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, в том числе по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды.	до 5 %	0 %

В случае невыполнения того или иного показателя или выполнения не в полном объеме размер премии уменьшается на соответствующий процент.

Премиальная выплата по итогам работы за месяц не назначается за расчетный период, в котором имели место указанные выше нарушения. Если они были установлены после выплаты, то назначение премиальной выплаты по итогам работы за месяц не производится за тот расчетный период, в котором нарушения были фактически устранены.

2.2.Премиальная выплата по итогам работы за квартал/год устанавливается с учетом достижения следующих критериев оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей:

2.2.1 достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности, установленных на расчетный период;

2.2.2 выполнение мероприятий по приоритетным проектам и задачам учреждения, запланированных на расчетный период;

2.2.3 достижение высоких показателей по направлениям профессиональной деятельности (призовые места на районном, краевом или российском уровне, благодарности от правительства и ведомств края, страны).

Премиальная выплата по итогам работы за квартал/год максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения в процентном выражении по представлению руководителя Учреждения. Учредитель рассматривает указанное представление и устанавливает премиальную выплату в размере, предложенном руководителем Учреждения. В случае невыполнения или выполнения не в полном объеме того или иного показателя размер премиальной выплаты уменьшается.

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты труда  
и стимулирования работников муниципального  
автономного учреждения «Автовокзал»

**Перечень должностей работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»,  
относимых к административно - управленческому персоналу:**

- Директор
- Заместитель директора по финансам
- Заместитель директора по организации перевозок
- Заместитель директора по организации производства

**Перечень должностей работников муниципального автономного учреждения «Автовокзал»,  
относимых к основному персоналу:**

- Водитель
- Диспетчер
- Старший диспетчер
- Кассир
- Контролер пассажирского транспорта



- 6.Заведующий производством (шеф-повар)  
7.Повар  
8.Юрисконсульт 1 категории  
9.Экономист 2 категории  
10.Специалист по закупкам  
11.Специалист по охране труда и пожарной безопасности  
12.Секретарь руководителя  
13.Специалист по кадрам  
14.Системный администратор

**Пермский край**  
**Администрация Чайковского городского округа**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2023

№1192

**О внесении изменений в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 21.01.2019 № 17/1**

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 21 января 2019 г. № 17/1 (в редакции постановлений от 17.07.2019 № 1266, от 10.02.2020 № 113, от 17.06.2020 № 578, от 16.10.2020 № 975, от 16.12.2020 № 1229, от 09.02.2021 № 101, от 03.06.2021 № 533, от 26.07.2021 № 740, от 10.09.2021 № 957, от 08.11.2021 № 1155, от 27.12.2021 № 1387, от 07.02.2022 № 140, от 20.05.2022 № 551, от 29.07.2022 № 819, от 20.09.2022 № 1015, от 08.12.2022 № 1336, от 09.01.2023 № 5, от 28.02.2023 № 162, от 12.05.2023 № 445, от 28.06.2023 № 625, от 14.09.2023 № 906), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**А.В. АГАФОНОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа**

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 15.12.2023 № 1192

**Изменения,**

**которые вносятся в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 21 января 2019 г. № 17/1 (в редакции постановлений от 17.07.2019 №1266, от 10.02.2020 №113, от 17.06.2020 № 578, от 16.10.2020 №975, от 16.12.2020 №1229, от 09.02.2021 №101, от 03.06.2021 № 533, от 26.07.2021 № 740, от 10.09.2021 №957, от 08.11.2021 № 1155, от 27.12.2021 № 1387, от 07.02.2022 № 140, от 20.05.2022 № 551, от 29.07.2022 № 819, от 20.09.2022 № 1015, от 08.12.2022 № 1336, от 09.01.2023 № 5, от 28.02.2023 №162, от 12.05.2023 № 445, от 28.06.2023 № 625, от 14.09.2023 № 906)**

1.В Паспорте муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа» позиции:

Целевые показатели программы	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Количество оформленных технических планов объектов муниципальной собственности, технических заключений, справок, шт.	232	87	84	58	58	58
	Оформление документации для постановки на бесхозяйный учет выявленных объектов, %	100	100	100	100	100	100
	Площадь поставленных на государственный кадастровый учет лесных земельных участков, га	1937	2043	2043	2048	2048	2048
	Увеличение площади вовлеченных в оборот земельных участков, га	150	85	50,64	10	10	10
	Обеспечение проведения комплексных кадастровых работ, в том числе с проведением работ по разработке проектов межевания, шт.	29	28	25	11	1	2

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели программы	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Количество оформленных технических планов объектов муниципальной собственности, технических заключений, справок, шт.	232	87	84	93	58	58
	Оформление документации для постановки на бесхозяйный учет выявленных объектов, %	100	100	100	100	100	100
	Площадь поставленных на государственный кадастровый учет лесных земельных участков, га	1937	2043	2043	2048	2048	2048
	Увеличение площади вовлеченных в оборот земельных участков, га	150	85	50,64	736,19	10	10
	Обеспечение проведения комплексных кадастровых работ, в том числе с проведением работ по разработке проектов межевания, шт.	29	28	25	14	1	2

Объемы бюджетных ассигнований	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)						
		Всего	в том числе					
			2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
	ИТОГО	294 657,132	47 942,476	47 378,635	47 065,608	62 650,578	45 149,638	44 470,197
	в т. ч. федеральный бюджет	4 059,953	1 699,706	1 269,394	699,203	391,650	0,000	0,000
	в т. ч. бюджет Пермского края	28 085,692	7 404,212	7 573,569	5 805,605	5 571,706	767,000	963,600
	в т. ч. местный бюджет	262 511,487	38 838,558	38 535,672	40 560,800	56 687,222	44 382,638	43 506,597

2. В Паспорте Подпрограммы 1 «Формирование, эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа» позиции:

Целевые показатели Подпрограммы	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Количество оформленных технических планов объектов муниципальной собственности, технических заключений, справок, шт.	232	87	84	58	58	58
	Оформление документации для постановки на бесхозяйный учет выявленных объектов, %	100	100	100	100	100	100

  

Объемы бюджетных ассигнований	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)						
		Всего	в том числе					
			2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
	ИТОГО	112 292,921	18 426,962	18 136,427	16 810,648	23 384,010	18 113,517	17 421,357
	в т. ч. бюджет Пермского края	2 978,704	104,729	207,335	292,240	643,800	767,000	963,600
	в т. ч. местный бюджет	109 314,217	18 322,233	17 929,092	16 518,408	22 740,210	17 346,517	16 457,757

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели Подпрограммы	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Количество оформленных технических планов объектов муниципальной собственности, технических заключений, справок, шт.	232	87	84	93	58	58
	Оформление документации для постановки на бесхозяйный учет выявленных объектов, %	100	100	100	100	100	100

  

Объемы бюджетных ассигнований	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)						
		Всего	в том числе					
			2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
	ИТОГО	118 681,312	18 426,962	18 136,427	16 810,648	29 772,401	18 113,517	17 421,357
	в т. ч. бюджет Пермского края	2 978,704	104,729	207,335	292,240	643,800	767,000	963,600
	в т. ч. местный бюджет	115 702,608	18 322,233	17 929,092	16 518,408	29 128,601	17 346,517	16 457,757

3. В Паспорте Подпрограммы 2 «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами Чайковского городского округа» позицию:

Целевые показатели	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Увеличение площади вовлеченных в оборот земельных участков, га	150	85	50,64	10	10	10
	Обеспечение проведения комплексных кадастровых работ, в том числе с проведением работ по разработке проектов межевания, шт.	29	28	25	11	1	2

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели	Наименование целевого показателя	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	1	2	3	4	5	6	7
	Увеличение площади вовлеченных в оборот земельных участков, га	150	85	50,64	736,19	10	10
	Обеспечение проведения комплексных кадастровых работ, в том числе с проведением работ по разработке проектов межевания, шт.	29	28	25	14	1	2

4. Приложение 5 к муниципальной программе «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа» «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:







4.1.1 Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	УЗИО АЧГО	местный бюджет	122 837,141	16 378,436	17 746,742	19 790,865	23 128,204	22 896,447	22 896,447	Показатель 1.1. Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств	%	90	100	100	100	90	90	90
Итого по задаче 1		местный бюджет	122 837,141	16 378,436	17 746,742	19 790,865	23 128,204	22 896,447	22 896,447									
Итого по Подпрограмме 4		местный бюджет	122 837,141	16 378,436	17 746,742	19 790,865	23 128,204	22 896,447	22 896,447									
Итого по Программе		местный бюджет	262 511,487	38 838,558	38 535,672	40 560,800	56 687,222	44 382,638	43 506,597									
		Бюджет Пермского края	28 085,692	7 404,212	7 573,569	5 805,605	5 571,706	767,000	963,600									
		Федеральный бюджет	4 059,953	1 699,706	1 269,394	699,203	391,650	0,000	0,000									
		Всего	294 657,132	47 942,476	47 378,635	47 065,608	62 650,578	45 149,638	44 470,197									

**Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2023

№1193

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 № 5/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 21.06.2019 № 1155, от 14.08.2019 № 1384, от 05.09.2019 № 1497, от 23.03.2020 № 308, от 07.05.2020 № 463, от 29.06.2020 № 612, от 09.07.2020 № 639, от 06.11.2020 № 1047, от 04.12.2020 № 1178, от 15.03.2021 № 215, от 16.04.2021 № 350, от 15.06.2021 № 570, от 03.08.2021 № 796, от 23.08.2021 № 875, от 25.10.2021 № 1108, от 02.12.2021 № 1260, от 28.02.2022 № 210, от 31.05.2022 № 588, от 24.06.2022 № 693, от 23.09.2022 № 1034, от 29.11.2022 № 1291, от 09.01.2023 № 2, от 09.03.2023 № 190, от 17.04.2023 № 356, от 24.05.2023 № 494, от 03.08.2023 № 754, от 02.10.2023 № 960), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 ноября 2023 г.

**А.В. АГАФОНОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа**

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 15.12.2023 № 1193

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования  
Чайковского городского округа»**

1.В паспорте программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	9778419,856	1900332,467	1590840,253	1662549,283	1569380,468	1529068,133	1526249,252
	местный бюджет	1933387,156	285 111,038	336 828,089	330 346,996	354403,248	314 704,433	311 993,352
	бюджет Пермского края	7556819,413	1592478,171	1200365,352	1273930,549	1160247,541	1164952,800	1164845,000
	федеральный бюджет	288 213,287	22 743,258	53 646,812	58 271,738	54 729,679	49 410,900	49 410,900
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	9783198,628	1900332,467	1590840,253	1662549,283	1574159,240	1529068,133	1526249,252
	местный бюджет	1938165,928	285 111,038	336 828,089	330 346,996	359182,020	314 704,433	311 993,352
	бюджет Пермского края	7556819,413	1592478,171	1200365,352	1273930,549	1160247,541	1164952,800	1164845,000
	федеральный бюджет	288 213,287	22 743,258	53 646,812	58 271,738	54 729,679	49 410,900	49 410,900
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

2.В подпрограмме 1 «Дошкольное образование» позиции:

Показатели подпрограммы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
				1	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	чел.	5 749	5 385	4 962
2	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1 478	1 392	1 306	1 245	1 299	1 299	
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)							
		Всего	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)	
		ВСЕГО, в т.ч.	3 495 926,625	639 511,389	614 217,514	600 063,649	546 317,514	544 992,124	550 824,435
		местный бюджет	495 223,624	77 614,169	90 318,215	78 639,967	84 068,714	79 177,224	85 405,335
		бюджет Пермского края	3 000 703,001	561 897,220	523 899,299	521 423,682	462 248,800	465 814,900	465 419,100
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

Показатели подпрограммы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
				1	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	чел.	5 749	5 385	4 962
2	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1 478	1 392	1 306	1 264	1 299	1 299	
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)							
		Всего	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)	
		ВСЕГО, в т.ч.	3 496 926,625	639 511,389	614 217,514	600 063,649	547 317,514	544 992,124	550 824,435
		местный бюджет	496 223,624	77 614,169	90 318,215	78 639,967	85 068,714	79 177,224	85 405,335
		бюджет Пермского края	3 000 703,001	561 897,220	523 899,299	521 423,682	462 248,800	465 814,900	465 419,100
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

3.В подпрограмме 2 «Начальное, основное, среднее общее образование» позиции:

Показатели подпрограммы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
				1	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел.	12 671	12 720	12 910
2	Количество обучающихся в специальных коррекционных образовательных учреждениях	чел.	288	274	257	243	218	218	
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)							
		Всего	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)	
		ВСЕГО, в т.ч.	5 159 941,515	1 081 626,687	771 131,957	855 495,633	825 150,013	811 981,036	814 556,189
		местный бюджет	634 516,103	89 679,877	94 818,149	112 929,639	118 647,413	107 817,736	110 623,289
		бюджет Пермского края	4 254 556,311	975 386,710	624 679,407	690 639,594	654 576,200	654 752,400	654 522,000
		федеральный бюджет	270 869,101	16 560,100	51 634,401	51 926,400	51 926,400	49 410,900	49 410,900
		внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-











1.Предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам	Управление образования	местный бюджет	9 005,363	1 415,721	1 455,473	1 453,248	1 560,307	1 560,307	1 560,307	1. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов учреждений дополнительного образования, получающих выплаты	чел.	44	30	31	32	33	33	33	
			123,036	0,000	0,000	123,036	0,000	0,000	0,000	0,000	2. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов дошкольных и общеобразовательных учреждений, получающих выплаты	чел.	464	518	527	526	525	567	577
	Управление финансов	краевой бюджет	177 580,772	25 014,671	25 172,200	29 012,601	31 894,200	32 988,200	33 498,900		3. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей	%	23,5	18,3	19,8	21,5	18	18	18
		краевой бюджет	2 565,122	341,554	359,427	388,241	478,400	494,900	502,600		4. Доля работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	100	100	100
2. Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях	Управление образования	краевой бюджет	3 648,468	662,737	564,705	462,626	652,800	652,800	652,800	1. Количество педагогов, имеющих ученые степени кандидата, доктора наук, получающих меры социальной поддержки	чел.	10	7	6	5	5	5	5	
	Управление финансов	краевой бюджет	54,411	9,941	8,170	6,900	9,800	9,800	9,800										
3. Проведение конкурса «Учитель года»	Управление образования	местный бюджет	1 514,000	255,000	239,000	255,000	255,000	255,000	255,000	1. Количество участников конкурса «Учитель года»	чел.	24	21	17	24	24	24	24	
										2. Доля участников регионального конкурса "Учитель года" от общего числа заявленных для участия в данном конкурсе	%	50	57	57	100	50	50	50	
										3. Количество участников Всероссийского этапа конкурса «Учитель года»	чел.	1	0	1	0	1	1	1	
Итого по задаче 2			194 491,172	27 699,624	27 798,975	31 701,652	34 850,507	35 961,007	36 479,407										
1.Участие в региональном проекте «Мобильный учитель»	Управление образования	местный бюджет	507,390	87,019	64,451	88,980	88,980	88,980	88,980	1. Количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»	чел.	1	1	1	1	1	1	1	
										2. Кадровая обеспеченность по соответствующему учебному предмету школ отдаленных сельских территорий, в которых работает мобильный учитель	%	100	100	100	100	100	100	100	
2.Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности	Управление образования	краевой бюджет	58 924,941	8 481,900	10 278,341	9 445,300	10 239,800	10 239,800	10 239,800	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	945	962	933	888	891	933	933	
Итого по задаче 3			59 432,331	8 568,919	10 342,792	9 534,280	10 328,780	10 328,780	10 328,780										
Итого по Подпрограмме 4			317 445,581	44 791,964	48 036,022	51 572,264	56 731,901	58 143,025	58 170,405										
1. Приведение в нормативное состояние территории и имущественных комплексов образовательных учреждений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Управление образования	местный бюджет	32 873,027	6 344,774	6 406,610	7 608,868	12 512,775	0,000	0,000	1.Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	27	26	25	25	25	25	
	УСиА	местный бюджет	4 117,423	0,000	0,000	0,000	462,369	3 655,054	0,000	2. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
2. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов образовательных учреждений в соответствии с противопожарным законодательством	Управление образования	местный бюджет	12 648,624	0,000	12 68,162	16 99,063	9 681,399	0,000	0,000	1.Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	27	26	25	25	25	25	
										2 Доля образовательных учреждений, здания которых подключены к программно-аппаратному комплексу системы мониторинга, обработки и передачи информации о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров	%	100	100	100	100	100	100	100	
3. Приведение в нормативное состояние территории и зданий образовательных учреждений в соответствии с антитеррористическим законодательством	Управление образования	местный бюджет	5 119,083	0,000	4 269,270	849,813	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
4.Приобретение и оснащение автотранспорта	Управление образования	местный бюджет	1 309,092	0,000	0,000	0,000	1 309,092	0,000	0,000	1.Приобретение автотранспорта	ед.	0	0	0	0	1	0	0	
5. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов прочих учреждений	Управление образования	местный бюджет	2 639,858	38,800	0,000	2 601,058	0,000	0,000	0,000	1. Количество учреждений, в которых выполнен ремонт	ед.	0	1	0	1	0	0	0	
6. Реализация муниципальных программ в рамках реализации приоритетных региональных проектов	УСиА	местный бюджет	4 025,591	0,000	2 148,020	1 877,571	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
		краевой бюджет	10 485,252	0,000	6 266,331	4 218,921	0,000	0,000	0,000										
7. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований	Управление образования	местный бюджет	266,670	266,670	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
		краевой бюджет	7 708,886	7 708,886	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
	УСиА	местный бюджет	22 182,687	11 557,068	9 349,285	1 276,334	0,000	0,000	0,000										
		краевой бюджет	20 995,519	10 687,631	9 031,555	1 276,333	0,000	0,000	0,000										

8. Проведение работ по ремонту помещений общеобразовательных организаций для размещения дошкольных групп	УСиА	местный бюджет	9 618,632	0,000	1 530,000	8 088,632	0,000	0,000	0,000	1. Количество общеобразовательных организаций, в которых отремонтированы и оснащены оборудованием дошкольные группы, единиц	ед.	0	0	0	0	1	0	0		
	УСиА	краевой бюджет	16 722,386	0,000	0,000	16 722,386	0,000	0,000	0,000											
9. Приоритетный проект «Школьный двор» в рамках реализации программы «Комфортный край»	УО	местный бюджет	1 840,00	0,000	0,000	0,000	1 840,00	0,000	0,000	1. Количество учреждений-участников проекта	ед.	0	0	0	0	1	0	0		
Итого по задаче 1			152 552,730	36 603,829	40 269,233	46218,979	25805,635	3 655,054	0,000											
1. Создание условий для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам и услугам сферы образования	Управление образования	местный бюджет	437,565	437,565	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	38	30	31	31	31	31	31		
		краевой бюджет	1 312,694	1 312,694	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000											
		федеральный бюджет	3 549,136	3 549,136	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000											
Итого по задаче 2			5 299,395	5 299,395	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000											
1. Оснащение оборудованием и инвентарем	Управление образования	местный бюджет	31 491,360	4724,752	19627,057	4865,128	2274,423	0,000	0,000	1. Количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем	ед.	0	5	6	5	4	0	0		
Итого по задаче 3			31 491,360	4724,752	19627,057	4865,128	2274,423	0,000	0,000											
1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Управление образования	местный бюджет	504,792	324,742	35,305	95,564	49,181	0,000	0,000	1. Количество отремонтированных и оснащенных оборудованием спортивных залов	ед.	0	1	1	3	1	0	0		
		краевой бюджет	1 514,380	974,227	105,917	286,695	147,541	0,000	0,000											
		федеральный бюджет	12 896,912	2 634,022	2 012,411	5 447,200	2 803,279	0,000	0,000											
Итого по задаче 4			14 916,084	3 932,991	2 153,633	5 829,459	3 000,001	0,000	0,000											
1. Капитальный ремонт зданий общеобразовательных учреждений	УСиА	местный бюджет	16 438,724	0,000	0,000	1 560,510	0,000	9 380,206	5 498,008	1. Разработка ПСД на капитальный ремонт зданий	ед.	0	0	0	3	0	0	0		
										1. Количество учреждений, в которых выполнен ремонт	ед.	0	0	0	0	0	2	1		
Итого по задаче 5			16 438,724	0,000	0,000	1 560,510	0,000	9 380,206	5 498,008											
Итого по Подпрограмме 5			220 698,293	50 560,967	62 049,923	58474,076	31080,059	13 035,260	5 498,008											
1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление образования	местный бюджет	76 098,046	10 458,083	10 869,951	11 737,442	13 998,472	14 517,049	14 517,049	1. Количество муниципальных учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	46	29	28	27	27	27	27		
Итого по задаче 1			76 098,046	10 458,083	10 869,951	11 737,442	13 998,472	14 517,049	14 517,049											
1. Осуществление ремонтно-эксплуатационного и аварийного обслуживания учреждений образования	Управление образования	местный бюджет	94 011,075	15 861,223	18 558,479	15 280,728	15 143,017	14 893,722	14 273,906	1. Количество зданий учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	170	170	170	169	170	170	170		
										2. Доля образовательных учреждений, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 2			94 011,075	15 861,223	18 558,479	15 280,728	15 143,017	14 893,722	14 273,906											
Итого по Подпрограмме 6			170 109,121	26 319,306	29 428,430	27 018,170	29 141,489	29 410,711	28 790,955											
Всего по программе, в том числе:			9783198,628	1900332,467	1590840,253	1662549,283	1574159,240	1529068,133	1526249,252											
местный			1938165,928	285111,038	336 828,089	330 346,996	359182,020	314704,433	311993,352											
краевой			7556819,413	1592478,171	1200365,352	1273930,549	1160247,541	1164952,800	1 164845,000											
федеральный			288 213,287	22743,258	53646,812	58 271,738	54 729,679	49 410,900	49 410,900											