ВЕСТНИК
местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

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

№ 10, 27 марта 2020 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2020 № 308

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 года № 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 города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести 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), изменения, изложив ее в следующей редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 января 2020 года.

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

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 23.03.2020 № 308

Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского городского округа»

Паспорт программы

Ответственный исполнитель Программы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Программы	Управление образования администрации Чайковского городского округа; Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа; Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа.
Участники Программы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа; МКУ «Управление капитального строительства»; МКУ «Центр бухгалтерского учета»; Частные образовательные организации.
Подпрограммы Программы	Подпрограмма 1 «Дошкольное образование»; Подпрограмма 2 «Начальное, основное, среднее, общее образование»; Подпрограмма 3 «Дополнительное образование и воспитание»; Подпрограмма 4 «Кадровая политика»; Подпрограмма 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений»; Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы».
Цель Программы	Комплексное и эффективное развитие системы образования, обеспечивающее повышение доступности и качества образования для населения Чайковского городского округа
Задачи Программы	Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дошкольного образования, обеспечивающей повышение доступности качества дошкольного образования для населения Чайковского городского округа; Создание возможностей для современного качественного образования детей, их позитивной социализации, разностороннего развития и самореализации в системе начального, основного, среднего общего образования; Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дополнительного образования, обеспечивающей повышение доступности качества образования для населения Чайковского городского округа; Создание условий для удовлетворения потребности отрасли образования в компетентных, высокомотивированных специалистах; Поддержание имущественных комплексов учреждений в нормативном состоянии в соответствии с действующим лицензионным, санитарным, противопожарным и антитеррористическим законодательством; Обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Увеличение доли детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста, до 100 %; увеличение доли выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании, до 98,2 %; увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет, до 41%; увеличение удельного веса численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей, до 25 %; сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность, 100 %; сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года, 100 %.
Этапы и сроки реализации Программы	2019-2022 годы без выделения на этапы
Целевые показатели Программы	

Наименование целевого показателя	Коэффициент весомости	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
доля детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста, %	0,214	96,0	98,0	100,0	100,0
доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании, (%)	0,214	97,6	97,8	98,0	98,2
доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет, (%)	0,214	38,0	39,0	40,0	41,0
удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей, (%)	0,143	23,5	24,0	24,5	25,0
сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность, (%)	0,143	100	100	100	100
сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года, (%)	0,072	100	100	100	100

Объемы бюджетных ассигнований Программы

	Всего по Программе	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
Всего	**6250469,005**	**1824399,356**	**1691982,599**	**1395963,690**	**1338123,360**
Федеральный бюджет	55141,116	43410,016	6183,100	1410,000	4138,000
Краевой бюджет	5048257,285	1442071,415	1401929,138	1130525,832	1073730,900
Местный бюджет	1147070,604	338917,925	283870,361	264027,858	260254,460

Общая характеристика текущего состояния системы образования Чайковского городского округа

На начало 2019 года сеть образовательных организаций Чайковского городского округа представлена 42 образовательными учреждениями: 24 общеобразовательные школы, среди них 4 основных, 17 средних общеобразовательных учреждений, в том числе 1 гимназия, 1 лицей, кроме этого одна основная общеобразовательная школа открытого типа, а также две специальные коррекционные общеобразовательные школы, реализующие адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); 13 дошкольных образовательных учреждений; 5 учреждений дополнительного образования, два из которых спортивной направленности.

Благодаря разнообразию образовательной сети реализуется одна из основных задач социальной политики Чайковского городского округа – обеспечить доступность получения образовательных услуг, ориентированных на различный контингент обучающихся.

Стратегическая цель государственной политики в области дошкольного образования - повышение доступности и эффективности качественного дошкольного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Модернизация дошкольного образования – одна из задач Федеральной целевой программы развития образования, принятой Правительством Российской Федерации. Ряд мероприятий, предусмотренных Программой, направлены не только на повышение качества образовательных услуг, и улучшение инфраструктуры детских садов, но и на оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), создания условий для развития различных форм образования детей с ОВЗ, предоставляя родителям право выбора условий обучения и воспитания ребенка-инвалида.

Подпрограмма «Дошкольное образование» включает в себя решение задач, изложенных в Федеральной целевой программе развития образования Российской Федерации, актуальных и для нашей территории.

В период 2019-2022 годов на территории округа детские дошкольные учреждения будут посещать до 6711 детей в возрасте от 1 года до 7 лет.

Благодаря оптимизации и реорганизации учреждений, проведенных в интересах предоставления оптимального качества образовательных услуг, очередность на получение мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях для детей от 1 года до 2 лет сохраняется только в с. Фоки.

Имеющаяся сеть муниципальных дошкольных образовательных учреждений позволяет охватить услугами дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья: функционируют группы компенсирующей направленности по развитию речи, группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, группы для детей с аллергическими заболеваниями, группы компенсирующей направленности для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата, с нарушением зрения, слуха, интеллекта и с задержкой психического развития.

Общий контингент обучающихся в общеобразовательных организациях на начало 2018 года составлял 12689 человек.

Статистические данные свидетельствуют о том, что в последние годы наблюдается устойчивая динамика роста общего количества обучающихся, в том числе на каждом из уровней образования (11502- в 2013 году, 12077 - в 2015 году, 12689 - в 2018 году).

В последние годы в соответствии со статьей 17 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» увеличилось количество детей, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования (от 0,06% в 2015 году до 0,17% в 2018 году).

Процедура аккредитационной экспертизы, успешно пройденная всеми образовательными организациями, подтвердила соответствие содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС).

В системе образования Чайковского городского округа наблюдается положительная динамика показателей эффективности работы системы. Анализ показателей успеваемости позволяет сделать вывод о том, что качество образования остается стабильным.

Число выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании и медали «За особые успехи в учении», увеличивается (с 5,3% в 2015 году до 9,0% в 2018 году), увеличивается процент выпускников, продолжающих обучение в высших учебных заведениях (более 77%, это один из самых высоких показателей среди территорий Пермского края). Динамика количества оставленных на повторный год обучения на уровне основного общего образования в течение последних трех лет является нестабильной (3,0% - 169, 2,9 % - 168, 4,0 % - 243 обучающихся).

За последние 5 лет значительно сократилось число отчисленных из образовательных учреждений (2015г. – 8 чел., 2016 г. – 6 чел., 2017 г. – 1чел., 2018 г. – 0 чел.). За последние три года прослеживается тенденция снижения этого показателя (0,07 % - 2015 г., 0,05% - 2016 г., 0,007% - 2017 г.)

Увеличивается количество обучающихся с ОВЗ в общеобразовательных организациях: с 237 обучающихся в 2015 году до 403 обучающихся в 2018 году. Одной из главных задач, стоящих перед общеобразовательными учреждениями является создание условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ОВЗ и адаптированных основных образовательных программ.

Услуги дополнительного образования получают 5694 ребенка.

Учреждения дополнительного образования предлагают широкий выбор образовательных программ по различным направлениям творческой деятельности: научно-техническое, эколого-биологическое, туристско-краеведческое, художественно-эстетическое, социально-педагогическое, культурологическое. На территории округа созданы условия для физического развития детей - в спортивных школах культивируются популярные у детей виды спорта: плавание, волейбол, баскетбол, футбол, греко-римская борьба, кикбоксинг, дзюдо, каратэ, настольный теннис, гимнастика, шахматы, биатлон, лыжные гонки.

В учреждениях дополнительного образования детей работает 96 педагогов и тренеров-преподавателей, из них с высшей квалификационной категорией - 23 человека (24 %), с первой квалификационной категорией - 36 человек (38 %).

Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 1 «Дошкольное образование»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа; Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа; Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа.
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа; МКУ «Управление капитального строительства»; МКУ «Центр бухгалтерского учета»; Частные образовательные организации.
Цель Подпрограммы	Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дошкольного образования, обеспечивающей повышение доступности качества дошкольного образования для населения Чайковского городского округа.
Задачи Подпрограммы	Организация образовательного процесса, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста; обеспечение спроса родителей детей дошкольного возраста на услуги негосударственного сектора; обеспечение детей местами в дошкольных образовательных учреждениях.
Целевые показатели Подпрограммы	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях; количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений; количество детей-инвалидов, обучающихся на дому; количество детей дошкольного возраста, получающих услугу по присмотру и уходу в частных образовательных организациях; количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 2 269 313,123 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 629 525,376 тыс. рублей 2020 год – 565 875,199 тыс. рублей 2021 год – 562 859,899 тыс. рублей 2022 год – 511 052,649 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Увеличение доли детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста, до 100 %.

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 2 «Начальное, основное, среднее общее образование»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа; Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа; Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа.
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа; МКУ «Управление капитального строительства»; МКУ «Центр бухгалтерского учета».
Цель Подпрограммы	Создание возможностей для современного качественного образования детей, их позитивной социализации, разностороннего развития и самореализации в системе начального, основного, среднего общего образования.
Задачи Подпрограммы	Обеспечение детей школьного возраста необходимыми условиями для организации образовательного процесса, введения и реализации федеральных государственных стандартов (ФГОС); создание условий, направленных на поддержку и творческое развитие талантливых детей; обеспечение детей школьного возраста местами в образовательных учреждениях.
Целевые показатели Подпрограммы	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях; количество обучающихся в специальных коррекционных образовательных учреждениях; удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС; количество участников олимпиады; количество учащихся, получателей премий; количество мест, введенных в эксплуатацию после строительства здания школы.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 3 357 601,957 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 1 008 766,233 тыс. рублей 2020 год – 963 401,988 тыс. рублей 2021 год – 692 323,565 тыс. рублей 2022 год – 693 110,171 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Увеличение доли выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании, до 98,2 %.

Приложение 3
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 3 «Дополнительное образование и воспитание»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа
Цель Подпрограммы	Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дополнительного образования, обеспечивающей повышение доступности качества образования для населения Чайковского городского округа
Задачи Подпрограммы	Обеспечение детей необходимыми условиями для получения дополнительного образования; участие детей Чайковского городского округа в мероприятиях различных уровней
Целевые показатели Подпрограммы	Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услугу в учреждениях дополнительного образования Управления образования; количество участников мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок); количество проведенных мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок); доля учащихся, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях от общего количества обучающихся; доля детей, занимающихся техническим творчеством в школах и учреждениях дополнительного образования, от общей численности обучающихся в учреждениях дополнительного образования.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 252 616,941 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 70 451,215 тыс. рублей 2020 год – 60 771,514 тыс. рублей 2021 год – 60 697,107 тыс. рублей 2022 год – 60 697,105 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет, до 41 %.

Приложение 4
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 4 «Кадровая политика»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа; МКУ «Центр бухгалтерского учета»
Цель Подпрограммы	Создание условий для удовлетворения потребности отрасли образования в компетентных, высокомотивированных специалистах
Задачи Подпрограммы	Обеспечение информационно-методических условий для комплексного развития сферы образования; материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников; привлечение и закрепление педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях.
Целевые показатели Подпрограммы	Доля педагогов, прошедших аттестационные процедуры от количества педагогов, вступивших в процедуру аттестации; количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов, получающих выплаты; количество участников конкурса «Учитель года»; количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»; количество педагогических работников и членов их семей, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 170 185,261 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 41 143,555 тыс. рублей 2020 год – 43 367,906 тыс. рублей 2021 год – 42 919,950 тыс. рублей 2022 год – 42 753,850 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Увеличение удельного веса численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей, до 25 %.

Приложение 5
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа; МКУ «Управление капитального строительства».
Цель Подпрограммы	Поддержание имущественных комплексов учреждений в нормативном состоянии в соответствии с действующим лицензионным, санитарным, противопожарным и антитеррористическим законодательством.
Задача Подпрограммы	Обеспечение нормативного состояния имущественных комплексов учреждений; повышение уровня доступности объектов и услуг в сфере образования для детей с ограниченными возможностями здоровья; обновление материально-технической базы в образовательных учреждениях.
Целевые показатели Подпрограммы	Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность; количество зданий образовательных учреждений, оборудованных системой видеонаблюдения; 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; доля образовательных учреждений принятых к началу нового учебного года; доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций; доля образовательных учреждений, осуществляющих подвоз учащихся к месту учебы, автотранспорт которых оборудован ГЛОНАСС, тахографами и иным оборудованием; количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 102 755,311 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 50 097,336 тыс. рублей 2020 год – 34 050,239 тыс. рублей 2021 год – 12 630,660 тыс. рублей 2022 год – 5 977,076 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность, 100 %; сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года, 100 %.

Приложение 6
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление образования администрации Чайковского городского округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа
Цель Подпрограммы	Обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования
Задачи Подпрограммы	Организация процесса управления системой образования Чайковского городского округа; обеспечение ремонтно-эксплуатационного обслуживания учреждений системы образования.
Целевые показатели Подпрограммы	Количество муниципальных учреждений в системе образования Чайковского городского округа; количество зданий учреждений в системе образования Чайковского городского округа.
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего – 97 996,412 тыс. рублей, в том числе 2019 год – 24 415,641 тыс. рублей 2020 год – 24 515,753 тыс. рублей 2021 год – 24 532,509 тыс. рублей 2022 год – 24 532,509 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Исполнение бюджета системы образования, не менее 95 %; сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года, 100 %.

Приложение 7
к муниципальной программе
«Развитие образования Чайковского городского округа»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа»

Наименование задачи/мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результативности выполнения программы						
			Всего	В том числе				Наименование показателя	ед. изм	Базовое значение	План			
				2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.				2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма 1 «Дошкольное образование»														
Цель Подпрограммы 1. Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дошкольного образования, обеспечивающей повышение доступности качества дошкольного образования для населения Чайковского городского округа														
Задача 1. Организация образовательного процесса, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста														
1.Предоставление услуги в сфере дошкольного образования	Управление образования	местный бюджет	305 568,931	76 704,754	75 620,529	76 658,849	76 584,799	1.Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных ДОУ	чел.	6659	6297	6024	5685	5497
	Управление образования	краевой бюджет	1 836 360,584	477 644,537	465 973,949	472 237,649	420 504,449	2.Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1052	1322	1596	1442	1429
	УФиЭР	краевой бюджет	31 618,416	6 250,563	8 455,951	8 455,951	8 455,951	3.Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	12	12	10	9	7
Итого по задаче 1			**2 173 547,931**	**560 599,854**	**550 050,429**	**557 352,449**	**505 545,199**							
Задача 2. Обеспечение спроса родителей детей дошкольного возраста на услуги негосударственного сектора														
1. Возмещение части затрат частным образовательным организациям за предоставление услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми	Управление образования	местный бюджет	1 523,746	569,940	525,306	214,250	214,250	1.Количество детей дошкольного возраста, получающих услугу по присмотру и уходу в частных образовательных организациях	чел.	48	44	38	38	38
		краевой бюджет	15 879,600	0,000	5 293,200	5 293,200	5 293,200							
Итого по задаче 2			**17 403,346**	**569,940**	**5 818,506**	**5 507,450**	**5 507,450**							
Задача 3. Обеспечение детей местами в дошкольных образовательных учреждениях														
1. Строительство здания МДОУ в д.Чумна	УСиА	местный бюджет	2 310,226	1 264,426	1 045,800	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	40	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
2. Строительство здания МДОУ в д.Гаревая	УСиА	местный бюджет	21 510,429	17 030,197	4 480,232	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	17 996,691	13 516,459	4 480,232	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	40	0	0
		федеральный бюджет	36 544,500	36 544,500	0,000	0,000	0,000							
Итого по задаче 3			**78 361,846**	**68 355,582**	**10 006,264**	**0,000**	**0,000**							
Итого по подпрограмме 1			**2 269 313,123**	**629 525,376**	**565 875,199**	**562 859,899**	**511 052,649**							
Подпрограмма 2 «Начальное, основное, среднее общее образование»														
Цель Подпрограммы 2. Создание возможностей для современного качественного образования детей, их позитивной социализации, разностороннего развития и самореализации в системе начального, основного, среднего общего образования														
Задача 1. Обеспечение детей школьного возраста необходимыми условиями для организации образовательного процесса, введения и реализации федеральных государственных стандартов (ФГОС)														
1. Предоставление услуг в сфере общего образования	Управление образования	местный бюджет	344 021,911	83 431,907	86 884,268	86 814,065	86 891,671	1.Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел	12475	12667	12720	12855	12926
	Управление образования	краевой бюджет	2 299 711,785	557 888,566	549 155,367	595 979,426	596 688,426	2. Количество обучающихся в специальных и коррекционных образовательных учреждениях	чел.	308	308	292	282	279
	УФиЭР	краевой бюджет	35 582,815	7 394,534	9 380,133	9 404,074	9 404,074	3. Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС	%	77	77	86	88	90
								4. Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании	%	97,6	97,6	97,8	98	98,2
Итого по задаче 1			**2 679 316,511**	**648 715,007**	**645 419,768**	**692 197,565**	**692 984,171**							
Задача 2. Создание условий, направленных на поддержку и творческое развитие талантливых детей														
1. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Управление образования	местный бюджет	550,834	172,834	126,000	126,000	126,000	1.Количество участников олимпиады	чел.	80	80	80	80	80

2. Выплата единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»	Управление образования	краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.Количество учащихся, получателей премий	чел.	20	30	26	26	26
Итого по задаче 2			**550,834**	**172,834**	**126,000**	**126,000**	**126,000**							
Задача 3. Обеспечение детей школьного возраста местами в образовательных учреждениях														
Строительство здания «Средняя общеобразовательная школа в микрорайоне Сайгатский, г. Чайковский»	УСиА	местный бюджет	37 979,828	32 020,308	5 959,520	0,000	0,000	1.Количество мест, введенных в эксплуатацию после строительства здания школы	мест	0	0	825	0	0
		краевой бюджет	639 754,784	327 858,084	311 896,700	0,000	0,000	2. Количество зданий, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	1	0	0
Итого по задаче 3			**677 734,612**	**359 878,392**	**317 856,220**	**0,000**	**0,000**							
Итого по подпрограмме 2			**3 357 601,957**	**1008766,233**	**963 401,988**	**692 323,565**	**693 110,171**							
Подпрограмма 3 «Дополнительное образование и воспитание»														
Цель Подпрограммы 3. Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дополнительного образования, обеспечивающей повышение доступности качества образования для населения Чайковского городского округа														
Задача 1. Обеспечение детей необходимыми условиями для получения дополнительного образования														
1. Предоставление услуги в сфере дополнительного образования	Управление образования	местный бюджет	252 616,941	70 451,215	60 771,514	60 697,107	60 697,105	1. Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услугу в учреждениях дополнительного образования Управления образования	чел.	6358	5739	5223	5223	5223
								2. Удельный вес численности детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	38	38	39	40	41
								3. Доля учащихся, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях от общего количества обучающихся	%	50	50	50	50	50
								4.Доля детей, занимающихся техническим творчеством в школах и учреждениях дополнительного образования, от общей численности обучающихся в учреждениях дополнительного образования	%	8	8	11	12	13
Итого по задаче 1			**252 616,941**	**70 451,215**	**60 771,514**	**60 697,107**	**60 697,105**							
Задача 2. Участие детей Чайковского городского округа в мероприятиях различных уровней														
1. Проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках)	Управление образования	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.Количество мероприятий	ед.	1	3	3	3	3
								2.Количество участников	чел.	300	500	550	600	600
Итого по задаче 2			**0,000**	**0,000**	**0,000**	**0,000**	**0,000**							
Итого по подпрограмме 3			**252 616,941**	**70 451,215**	**60 771,514**	**60 697,107**	**60 697,105**							
Подпрограмма 4 «Кадровая политика»														
Цель Подпрограммы 4. Создание условий для удовлетворения потребности отрасли в компетентных, высокомотивированных специалистах														
Задача 1. Обеспечение информационно-методических условий для комплексного развития сферы образования														
1. Методическое сопровождение деятельности муниципальных учреждений	Управление образования	местный бюджет	33 239,266	7 292,182	8 649,028	8 649,028	8 649,028	1. Доля педагогов, прошедших аттестационные процедуры от количества педагогов, вступивших в процедуру аттестации	%	85	85	85	90	90
								2. Количество проведенных мероприятий	ед.	338	400	400	400	400
Итого по задаче 1			**33 239,266**	**7 292,182**	**8 649,028**	**8 649,028**	**8 649,028**							
Задача 2. Материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников, привлечение молодых специалистов														
1.Предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам	Управление образования	местный бюджет	7 346,055	2 006,442	1 779,871	1 779,871	1 779,871	1. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов дошкольных и общеобразовательных учреждений, получающих выплаты	чел.	464	482	514	505	501
	Управление образования	краевой бюджет	90 249,600	22 358,200	22 980,700	22 537,100	22 373,600	2. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов учреждений дополнительного образования, получающих выплаты	чел.	44	44	38	38	38
	УФиЭР	краевой бюджет	1 353,600	335,300	344,700	338,100	335,500	3. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей	%	23,5	23,5	24	24,5	25
2. Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях	Управление образования	краевой бюджет	3 869,500	643,900	1 075,200	1 075,200	1 075,200	1. Количество педагогов, имеющих ученые степени кандидата, доктора наук, получающих меры социальной поддержки	чел.	10	11	10	10	10
	УФиЭР	краевой бюджет	58,100	9,800	16,100	16,100	16,100							
3. Проведение конкурса «Учитель года»	Управление образования	местный бюджет	1 020,000	255,000	255,000	255,000	255,000	1. Количество участников конкурса «Учитель года»	чел.	24	24	24	24	24
								2. Доля участников регионального конкурса «Учитель года» от общего числа заявленных для участия в данном конкурсе	%	50	50	50	50	50
								3. Количество участников Всероссийского этапа конкурса «Учитель года»	чел.	1	1	1	1	1
Итого по задаче 2			**103 896,855**	**25 608,642**	**26 451,571**	**26 001,371**	**25 835,271**							
Задача 3. Привлечение и закрепление педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях														
1.Участие в региональном проекте «Мобильный учитель»	Управление образования	местный бюджет	253,890	62,781	62,207	64,451	64,451	1. Количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»	чел.	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
2.Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности	Управление образования	краевой бюджет	32 754,100	8 138,800	8 205,100	8 205,100	8 205,100	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	945	945	963	963	963
3. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Управление образования	краевой бюджет	41,150	41,150	0,000	0,000	0,000	1. Количество отдельных категорий граждан и членов их семей, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	4	4	0	0	0
Итого по задаче 3			**33 049,140**	**8 242,731**	**8 267,307**	**8 269,551**	**8 269,551**							
Итого по Подпрограмме 4			**170 185,261**	**41 143,555**	**43 367,906**	**42 919,950**	**42 753,850**							
Подпрограмма 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений»														
Цель Подпрограммы 5. Поддержание имущественных комплексов учреждений в нормативном состоянии в соответствии с действующим лицензионным, санитарным, противопожарным и антитеррористическим законодательством.														
Задача 1. Обеспечение нормативного состояния имущественных комплексов учреждений														
1. Приведение в нормативное состояние территории и имущественных комплексов образовательных учреждений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Управление образования	местный бюджет	4 453,713	4 453,713	0,000	0,000	0,000	1.Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	42	27	27	27
								2. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года.	%	100	100	100	100	100
2. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов образовательных учреждений в соответствии с противопожарным законодательством	Управление образования	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	42	27	27	27
								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
3. Приведение в нормативное состояние территории и зданий образовательных учреждений в соответствие с антитеррористическим законодательством	Управление образования	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество зданий образовательных учреждений, оборудованных системой видеонаблюдения	ед.	170	170	171	171	171
								2. Доля зданий образовательных учреждений, оборудованных системой видеонаблюдения	%	100	100	100	100	100
4. Приобретение, оснащение автотранспорта, предназначенного для подвоза детей к месту учебы и обратно	Управление образования	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, осуществляющих подвоз учащихся к месту учебы, автотранспорт которых оборудован ГЛОНАСС и тахографами	%	100	100	100	100	100
5. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов прочих учреждений	Управление образования	местный бюджет	93,595	93,595	0,000	0,000	0,000	1.Количество отремонтированных зданий учреждений	ед.	0	1	0	0	0
6. Устройство септика в СОШ Б. Букор	УСиА	местный бюджет	739,564	739,564	0,000	0,000	0,000	1. Устройство септика	ед.	0	1	0	0	0
7. Реализация муниципальных программ в рамках реализации приоритетных региональных проектов	Управление образования	местный бюджет	172,615	172,615	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100
		краевой бюджет	517,844	517,844	0,000	0,000	0,000							
	УСиА	местный бюджет	1 199,769	0,000	0,000	1 199,769	0,000							
		краевой бюджет	3 599,306	0,000	0,000	3 599,306	0,000							
8. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований	Управление образования	местный бюджет	16 934,377	16 934,377	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100
		краевой бюджет	16 934,377	16 934,377	0,000	0,000	0,000							
	УСиА	местный бюджет	15 296,150	0,000	12 433,024	2 863,126	0,000							
		краевой бюджет	15 248,032	0,000	12 384,906	2 863,126	0,000							
9. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Управление образования	местный бюджет	1 132,183	173,830	324,744	173,833	459,776	1. Количество отремонтированных и оснащенных оборудованием спортивных залов	ед.	0	1	1	1	3
		краевой бюджет	3 396,490	521,490	974,200	521,500	1 379,300							
		федеральный бюджет	9 591,953	1 409,953	2 634,000	1 410,000	4 138,000							
Итого по задаче 1			**89 309,968**	**41 951,358**	**28 750,874**	**12 630,660**	**5 977,076**							
Задача 2. Повышение уровня доступности объектов и услуг в сфере образования для детей с ограниченными возможностями здоровья														
1. Создание условий для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам и услугам сферы образования	Управление образования	местный бюджет	1 110,169	672,604	437,565	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	38	38	38	38	38
		краевой бюджет	3 330,511	2 017,811	1 312,700	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	9 004,663	5 455,563	3 549,100	0,000	0,000							
Итого по задаче 2			**13 445,343**	**8 145,978**	**5 299,365**	**0,000**	**0,000**							
Задача 3. Обновление материально-технической базы в образовательных учреждениях														
1. Оснащение оборудованием и инвентарем	Управление образования	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем	ед.	0	0	0	0	0
Итого по задаче 3			**0,000**	**0,000**	**0,000**	**0,000**	**0,000**							
Итого по Подпрограмме 5			**102 755,311**	**50 097,336**	**34 050,239**	**12 630,660**	**5 977,076**							
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы»														
Цель Подпрограммы 6. Обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования														
Задача 1. Организация процесса управления системой образования														
1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление образования	местный бюджет	41 742,579	10 330,194	10 470,795	10 470,795	10 470,795	1. Количество муниципальных учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	46	45	29	29	29
Итого по задаче 1			**41 742,579**	**10 330,194**	**10 470,795**	**10 470,795**	**10 470,795**							
Задача 2. Обеспечение ремонтно-эксплуатационного обслуживания учреждений системы образования														
1. Осуществление ремонтно-эксплуатационного и аварийного обслуживания учреждений образования	Управление образования	местный бюджет	56 253,833	14 085,447	14 044,958	14 061,714	14 061,714	1. Количество зданий учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	170	170	171	171	171
								2. Доля образовательных учреждений, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100

Итого по задаче 2			**56 253,833**	**14 085,447**	**14 044,958**	**14 061,714**	**14 061,714**
Итого по Подпрограмме 6			**97 996,412**	**24 415,641**	**24 515,753**	**24 532,509**	**24 532,509**
Всего, в том числе:			**6 250 469,005**	**1 824 399,356**	**1 691 982,599**	**1 395 963,690**	**1 338 123,360**
местный			**1 147 070,604**	**338 917,925**	**283 870,361**	**264 027,858**	**260 254,460**
краевой			**5 048 257,285**	**1 442 071,415**	**1 401 929,138**	**1 130 525,832**	**1 073 730,900**
федеральный			**55 141,116**	**43 410,016**	**6 183,100**	**1 410,000**	**4 138,000**

Приложение 8
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Перечень показателей муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», результаты достижения которых учитываются при оценке эффективности реализации муниципальной программы

№ п/п	Интегральные показатели	Расчет показателя	Отраслевые (функциональные), структурные подразделения АЧМР, ответственные за оценку результатов достижения показателей	Примечание
1	2	3	4	5
Ожидаемые результаты Программы				
1	увеличение доли детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста, %	Количество детей в возрасте от 1 до 3 лет, стоящих в очереди на портале «Дошкольное образование», которым не предоставлены путевки в муниципальные ДОУ/ общая численность детей такого возраста *100%	Управление образования	
2	увеличение доли выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании, %	Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты в текущем учебном году/ доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты в предыдущем учебном год *100%	Управление образования	
3	сохранение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет, %	Количество учащихся, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования / общее количество детей и молодежи в возрасте 5-18 лет *100 %	Управление образования	
4	увеличение удельного веса численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей, %	Количество учителей общеобразовательных учреждений в возрасте до 35 лет / количество учителей общеобразовательных учреждений * 100%	Управление образования	На основании отчета РИК-83
5	сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность, %	Количество общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность / количество образовательных учреждений * 100 %	Управление образования	
6	сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года, %	Количество образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года / количество образовательных учреждений * 100 %	Управление образования	

Приложение 9
к муниципальной программе
«Развитие образования
Чайковского городского округа»

Перечень мероприятий по реализации подпрограммы 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений» в 2019 году

1. Мероприятие «1.7. Реализация муниципальных программ в рамках реализации приоритетных региональных проектов»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего по Заявке № 1, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**321,710**
		местный бюджет	**107,237**
Ремонт здания МБОУ СОШ с. Большой Букор	Управление образования	краевой бюджет	321,710
		местный бюджет	107,237
Всего по Заявке № 2, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**196,134**
		местный бюджет	**65,378**
Ремонт здания МАУ ДО ДДТ «Искорка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.39а	Управление образования	краевой бюджет	196,134
		местный бюджет	65,378
		ВСЕГО, в т.ч.	**690,459**
		краевой бюджет	**517,844**
		местный бюджет	**172,615**

2. Мероприятие «1.8. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего по Заявке № 1, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**5 934,377**
		местный бюджет	**5 934,377**
Ремонт бассейна МБДОУ Д/с № 4 «Березка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д. 9а	Управление образования	краевой бюджет	78,500
		местный бюджет	78,500
Ремонт бассейна МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул.Декабристов,14/1	Управление образования	краевой бюджет	187,500
		местный бюджет	187,500
Ремонт бассейна МАОУ лицей «Синтон» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д.1	Управление образования	краевой бюджет	229,459
		местный бюджет	229,459
Ремонт бассейна МАДОУ Д/с №31 «Гусельки», по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Шлюзовая, д.6	Управление образования	краевой бюджет	410,349
		местный бюджет	410,349
Ремонт бассейна МБДОУ Д/с № 36 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.20/1	Управление образования	краевой бюджет	336,192
		местный бюджет	336,192
Ремонт здания МБОУ СОШ № 8 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, бульвар Текстильщиков, д.6	Управление образования	краевой бюджет	242,342
		местный бюджет	242,342
Ремонт здания МБОУ СОШ с.Большой Букор по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д.7	Управление образования	краевой бюджет	441,220
		местный бюджет	441,220
Ремонт здания МБОУ СОШ № 11 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д.51а	Управление образования	краевой бюджет	238,430
		местный бюджет	238,430
Ремонт здания МБОУ СОШ с.Альняш по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Альняш, ул. Ленина, д. 94	Управление образования	краевой бюджет	82,440
		местный бюджет	82,440
Ремонт здания МБОУ СОШ с. Альняш по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Альняш, ул. Ленина, д. 62	Управление образования	краевой бюджет	197,500
		местный бюджет	197,500
Ремонт здания МАДОУ Д/с № 31 «Гусельки» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Камская, д.5/1	Управление образования	краевой бюджет	273,367
		местный бюджет	273,367
Ремонт здания МАДОУ Д/с № 27 «Чебурашка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 5/1	Управление образования	краевой бюджет	198,639
		местный бюджет	198,639
Ремонт здания МБДОУ Д/с № 36 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул.Советская, д. 7	Управление образования	краевой бюджет	774,097
		местный бюджет	774,097
Ремонт здания МБДОУ Д/с № 14 «Колокольчик» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, д. 14а	Управление образования	краевой бюджет	162,091
		местный бюджет	162,091
Ремонт здания МАДОУ Д/с № 28 «Лесная Сказка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д.52/1	Управление образования	краевой бюджет	325,021
		местный бюджет	325,021
Ремонт здания МАУ ДО ДДТ «Искорка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.39а	Управление образования	краевой бюджет	556,298
		местный бюджет	556,298
Ремонт здания МБДОУ Д/с № 4 «Березка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул.Мира д.9а	Управление образования	краевой бюджет	199,241
		местный бюджет	199,241
Ремонт МБОУ СОШ с. Уральского по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д.6а	Управление образования	краевой бюджет	1 001,691
		местный бюджет	1 001,691
Всего по Заявке № 2, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**10 999,882**
		местный бюджет	**10 999,882**
Капитальный ремонт здания школы	Управление образования	краевой бюджет	7 442,215
		местный бюджет	7 442,215
Ремонт кровли МАОУ «Гимназия» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д.32	Управление образования	краевой бюджет	641,147
		местный бюджет	641,147
Ремонт кровли МБОУ ООШ с. Ваньки по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д.10	Управление образования	краевой бюджет	331,172
		местный бюджет	331,172
Ремонт кровли МБОУ СОШ п. Прикамский по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Прикамский, ул. Солнечная, д.3	Управление образования	краевой бюджет	495,403
		местный бюджет	495,403
Ремонт кровли МБОУ СОШ п. Прикамский по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Прикамский, ул. Солнечная, д.5	Управление образования	краевой бюджет	252,757
		местный бюджет	252,757
Ремонт кровли МБОУ СОШ п. Прикамский по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Кемуль, ул. Комсомольская, д.12	Управление образования	краевой бюджет	256,589
		местный бюджет	256,589
Ремонт кровли МАДОУ Д/с № 27 «Чебурашка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д. 1	Управление образования	краевой бюджет	480,807
		местный бюджет	480,807
Ремонт здания МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д.10	Управление образования	краевой бюджет	200,000
		местный бюджет	200,000
Ремонт здания МБДОУ д/с с. Фоки «Светлячок» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Кирова, д. 55	Управление образования	краевой бюджет	200,000
		местный бюджет	200,000
Ремонт кровли МБДОУ Д/с № 4 «Березка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 31	Управление образования	краевой бюджет	499,792
		местный бюджет	499,792
Ремонт здания МБОУ СОШ № 11 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д.51а	Управление образования	краевой бюджет	200,000
		местный бюджет	200,000
		ВСЕГО, в т.ч.	**33 868,518**
		краевой бюджет	**16 934,259**
		местный бюджет	**16 934,259**

3. Мероприятие «1. 9. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего по Заявке № 1, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**521,490**
		федеральный бюджет	**1 409,953**
		местный бюджет	**173,830**
Ремонт спортивного зала МБОУ СОШ с. Уральского по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д.5	Управление образования	краевой бюджет	521,490
		федеральный бюджет	1 409,953
		местный бюджет	173,830
		ВСЕГО, в т.ч.	**2 105,273**
		краевой бюджет	**521,490**
		федеральный бюджет	**1 409,953**
		местный бюджет	**173,830**

4. Мероприятие «2.1. Создание условий для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам и услугам сферы образования»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего по Заявке № 1, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**2 017,811**
		федеральный бюджет	**5 455,563**
		местный бюджет	**672,604**
Ремонт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 17 «Ромашка»	Управление образования	краевой бюджет	697,901
		федеральный бюджет	1886,918
		местный бюджет	232,634
Ремонт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»	Управление образования	краевой бюджет	1319,910
		федеральный бюджет	3568,645
		местный бюджет	439,970
		ВСЕГО, в т.ч.	**8 145,978**
		краевой бюджет	**2 017,811**
		федеральный бюджет	**5 455,563**
		местный бюджет	**672,604**

Перечень мероприятий по реализации подпрограммы 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений» на 2020-2022 годы

1. Мероприятие «1.7. Реализация муниципальных программ в рамках реализации приоритетных региональных проектов»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего на 2021 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**3 599,306**
		местный бюджет	**1 199,769**
Ремонт здания МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д.7/2	УСиА	краевой бюджет	611,258
		местный бюджет	203,753
Ремонт здания МБОУ СОШ № 1 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 8/1	УСиА	краевой бюджет	1 536,615
		местный бюджет	512,205
Ремонт здания МБОУ СКОШИ ЧГО по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д.24	УСиА	краевой бюджет	1 451,433
		местный бюджет	483,811
		ВСЕГО, в т.ч.	**4 799,075**
		краевой бюджет	**3 599,306**
		местный бюджет	**1 199,769**

2. Мероприятие «1.8. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего на 2020 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**12 384,906**
		местный бюджет	**12 433,024**
Ремонт бассейна МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д.10	УСиА	краевой бюджет	446,200
		местный бюджет	446,200
Ремонт здания МБОУ СОШ № 8 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, бульвар Текстильщиков, д.6	УСиА	краевой бюджет	2 291,574
		местный бюджет	2 339,692
Ремонт здания МБОУ «Марковская СОШ» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д.51	УСиА	краевой бюджет	2 263,682
		местный бюджет	2 263,682
Ремонт МБДОУ Д/с № 14 «Колокольчик» по адресу: Пермский край, г.Чайковский, ул. Карла Маркса, д.14	УСиА	краевой бюджет	576,748
		местный бюджет	576,748
Ремонт МБОУ СОШ п. Прикамский по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Прикамский, ул. Солнечная, д. 5	УСиА	краевой бюджет	601,980
		местный бюджет	601,980
Ремонт МБОУ «Марковская СОШ» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д.34	УСиА	краевой бюджет	639,915
		местный бюджет	639,915
Ремонт МБОУ Фокинская СОШ по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 18	УСиА	краевой бюджет	2 549,37050
		местный бюджет	2 549,37050
Ремонт МБОУ СОШ № 7 по адресу: Пермский край, г.Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д.7	УСиА	краевой бюджет	827,052
		местный бюджет	827,052
Ремонт МБОУ СОШ № 1 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д.10	УСиА	краевой бюджет	405,285
		местный бюджет	405,285
Ремонт МБОУ СОШ № 7 по адресу: Пермский край, г.Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д. 5	УСиА	краевой бюджет	616,18450
		местный бюджет	616,18450
Ремонт МБОУ СОШ № 8 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Зеленая, д. 4/4	УСиА	краевой бюджет	1 166,915
		местный бюджет	1 166,915
Всего на 2021 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**2 863,126**
		местный бюджет	**2 863,126**
Ремонт здания МБОУ СОШ № 7 по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Проспект Победы, д. 2	УСиА	краевой бюджет	1 042,723
		местный бюджет	1 042,723
Ремонт здания МБДОУ д/с № 17 «Ромашка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д.36А	УСиА	краевой бюджет	566,24050
		местный бюджет	566,24050
Ремонт здания МАДОУ Д/с № 1 «Журавушка» по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Проспект Победы, д.8	УСиА	краевой бюджет	968,124
		местный бюджет	968,124
Ремонт здания МБОУ СОШ п. Прикамский по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Сосново, ул. Школьная, д. 36	УСиА	краевой бюджет	286,03850
		местный бюджет	286,03850
		ВСЕГО, в т.ч.	**30 544,182**
		краевой бюджет	**15 248,032**
		местный бюджет	**15 296,150**

3. Мероприятие «1.9. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего на 2020 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**974,20000**
		федеральный бюджет	**2 634,00000**
		местный бюджет	**324,74241**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский»	Управление образования	краевой бюджет	974,20000
		федеральный бюджет	2 634,00000
		местный бюджет	324,74241
Всего на 2021 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**521,49672**
		федеральный бюджет	**1 409,97260**
		местный бюджет	**173,83224**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»	Управление образования	краевой бюджет	521,49672
		федеральный бюджет	1 409,97260
		местный бюджет	173,83224
Всего на 2022 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**1 379,30000**
		федеральный бюджет	**4 137,98256**
		местный бюджет	**459,77584**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Вассята	Управление образования	краевой бюджет	479,30000
		федеральный бюджет	1 437,98256
		местный бюджет	159,77584
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Управление образования	краевой бюджет	450,00000
		федеральный бюджет	1 350,00000
		местный бюджет	150,00000
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Управление образования	краевой бюджет	450,00000
		федеральный бюджет	1 350,00000
		местный бюджет	150,00000

4. Мероприятие «2.1. Создание условий для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам и услугам сферы образования»:

Наименование мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
Всего на 2020 год, в том числе по учреждениям:		**краевой бюджет**	**1 312,69426**
		федеральный бюджет	**3 549,10000**
		местный бюджет	**437,56475**
Муниципальное автономное дошкольное учреждение детский сад № 1 «Журавушка»	Управление образования	краевой бюджет	660,00000
		федеральный бюджет	1 784,40000
		местный бюджет	220,00000
Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение Детский сад № 34 «Лукоморье»	Управление образования	краевой бюджет	652,69426
		федеральный бюджет	1 764,70000
		местный бюджет	217,56475
		ВСЕГО, в т.ч.	**5 299,35901**
		краевой бюджет	**1 312,69426**
		федеральный бюджет	**3 549,10000**
		местный бюджет	**437,56475**

ществом, аренду помещений; оплату изготовления и размещения видеоматериалов, радиопрограмм, информации в СМИ; на приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе на приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; приобретение товарно-материальных ценностей (полиграфической продукции (баннеры, буклеты), сувенирной и призовой продукции, канцелярских товаров, горюче-смазочных материалов).»;

1.5 пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Средства, предоставляемые на реализацию мероприятий подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», направленных на приведение существующей материальной базы учреждений в соответствии с требованиями в области защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности муниципального имущества, требованиями и предписаниями надзорных органов.

Субсидии имеют целевое назначение и расходуются на:

- приведение в нормативное состояние имущественных комплексов муниципальных учреждений Чайковского городского округа;

- приведение в нормативное состояние имущественных комплексов муниципальных учреждений в рамках реализации инвестиционных проектов муниципальных образований Пермского края и приоритетных региональных проектов;

- проведение текущих и капитальных ремонтов имущественных комплексов муниципальных учреждений;

- обновление материально-технической базы муниципальных учреждений. Средства расходуются на: установку, монтаж, приобретение оборудования, комплектов оборудования (комплектующее оборудование, поставляемое отдельно или вместе с основной единицей оборудования) и инвентаря (в том числе малоценного и быстро изнашиваемого), мебели;

- обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности, выполнение санитарно-гигиенических требований и прочие работы, направленные на приведение муниципальных учреждений в нормативное состояние;

- приобретение строительных материалов для выполнения ремонтных работ в имущественных комплексах муниципальных учреждений Чайковского городского округа;

- приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений с целью обеспечения доступности инвалидов и других маломобильных групп населения;

- работы и услуги по развитию и содержанию объектов историко-культурного наследия;

- работы по ремонту объектов историко-культурного наследия;

- работы по благоустройству и ограждению территорий муниципальных учреждений Чайковского городского округа.».

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 01 марта 2020 года.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2020 № 313

О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 06.05.2019 № 926

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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 Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 6 мая 2019 г. № 926 (в редакции от 04 октября 2019 № 1626, от 28 октября 2019 № 1756, от 27 февраля 2020 № 209), следующие изменения:

1.1 подпункт 2.6.2.3.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.3.4 патриотический марафон «Я помню! Я горжусь!». Средства расходуются на оплату услуг по техническому обеспечению концертной площадки (сценический комплекс, световое и звуковое оборудование); аренду сценического комплекса, светового и звукового оборудования; на оплату услуг по организации и выступлению приглашенных артистов; услуг по проведению пиротехнического шоу (салют);»;

1.2 подпункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Средства, предоставляемые за счет средств местных, краевых и федеральных бюджетов на поддержку отрасли культуры по направлениям, установленным постановлениями Правительства Пермского края:»;

1.3 подпункт 2.6.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.4.1 укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием детских школ искусств на основании постановления Правительства Пермского края от 31 марта 2017 г. № 187-п «Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования субсидий из бюджета Пермского края, в том числе за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджетам муниципальных образований Пермского края на поддержку отрасли культуры и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края». Субсидии на иные цели расходуются по следующим направлениям:

2.6.4.1.1 приобретение (изготовление, поставка) музыкальных инструментов, включая их доставку и погрузочно-разгрузочные работы;

2.6.4.1.2 приобретение (поставка) оборудования, включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, демонтаж (для учебных аудиторий, библиотек, залов), и выставочного оборудования, в том числе мультимедийного оборудования с соответствующим программным обеспечением;

2.6.4.1.3 приобретение (поставка) материалов (учебников, учебных пособий, в том числе электронных изданий, наглядных пособий и материалов, натюрмортного фонда, художественных альбомов, нотных изданий, в том числе нотного педагогического репертуара для детских школ искусств и училищ, клавиров, партитур и хрестоматий);»;

1.4 подпункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Реализация мероприятий в сфере молодежной политики, направленные на предоставление качественных услуг в сфере молодежной политики. Субсидии на иные цели предоставляются за счет средств местного и краевого бюджетов на оплату труда, включая отчисления на социальные нужды сотрудников; оплату работ, услуг по организации и проведению культурно-массовых, спортивных, познавательных и досуговых мероприятий; оплату работы членов жюри конкурсов; арендную плату за пользованием иму-

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2020 № 319

О создании комиссии

На основании Закона Пермского края от 5 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Закона Пермского края от 2 апреля 2010 г. № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Постановления Правительства Пермского края от 31 марта 2016 г. № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Устава Чайковского городского округа и в целях организации работы по предоставлению субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей (далее – комиссия).

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии.

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2020 года.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 25.03.2020 № 319

Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей

1. Основные положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей (далее – комиссия) создана в целях обеспечения работы по предоставлению субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.

1.2. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Пермско-

го края, выделенных бюджету Чайковского городского округа для осуществления переданных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется по инициативе администрации Чайковского городского округа.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Пермского края, а также нормативными актами администрации Чайковского городского округа и настоящим Положением.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Цель деятельности комиссии – обеспечение реализации мероприятий «Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей» подпрограммы 2 «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа».

2.2. Задачами комиссии являются:

2.2.1 рассмотрение поступивших заявок хозяйствующих субъектов (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей (далее – хозяйствующие субъекты) на предоставление субсидии для возмещения их затрат на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;

2.2.2 принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии хозяйствующим субъектам;

2.2.3 выработка рекомендаций по улучшению организации работы по предоставлению субсидий хозяйствующим субъектам.

3. Функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

3.1. осуществление проверки, подлинности и полноты представленных документов хозяйствующих субъектов в соответствии с Порядком предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 31 марта 2016 г. № 169-п;

3.2. принятие решения о заключении Соглашения о предоставлении субсидии хозяйствующему субъекту;

3.3. принятие решения о возвращении заявки и представленных документов на доработку хозяйствующему субъекту;

3.4. принятие решения об отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии хозяйствующему субъекту.

4. Организация работы комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа.

4.2. В состав комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель в период отсутствия которого его обязанности исполняет один из членов Комиссии, выбранный путем голосования.

4.4. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, принимает решение о проведении заседания, осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

4.5. Секретарь комиссии обеспечивает организацию подготовки заседаний комиссии.

4.6. Формой работы комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

4.7. Заседания комиссии правомочны при присутствии более половины лиц, входящих в состав комиссии.

4.8. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов, входящих в состав комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания, в котором обязательно указывается: состав комиссии, количество заявителей, размер выделяемой субсидии.

4.10. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

4.11. Протоколы хранятся у секретаря комиссии в течение 5 лет.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020 № 321

Об утверждении муниципальной межведомственной программы «Укрепление общественного здоровья в Чайковском городском округе»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 8 «Об утверждении Стратегии формирования здорового образа жизни населения, профилактики и контроля неинфекционных заболеваний на период до 2025 года», в соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1319-п «Об утверждении государственной программы Пермского края «Качественное здравоохранение», Уставом Чайковского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную межведомственную программу «Укрепление общественного здоровья в Чайковском городском округе».

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 апреля 2020 г.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 26.03.2020 № 321

Муниципальная межведомственная программа «Укрепление общественного здоровья в Чайковском городском округе»

Паспорт Программы

Ответственный исполнитель программы	Администрация Чайковского городского округа
Соисполнители программы	Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации Чайковского городского округа Учреждения здравоохранения, расположенные на территории Чайковского городского округа
Участники программы	Учреждения, подведомственные отраслевым (функциональным) органам администрации Чайковского городского округа ОМВД России по Чайковскому городскому округу Волонтерские отряды Некоммерческие организации Предприятия, организации, учреждения Учебные заведения профессионального и высшего образования, расположенные на территории Чайковского городского округа Учреждения социального обслуживания населения, расположенные на территории Чайковского городского округа
Цели программы	1. Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни; 2. Улучшение здоровья населения, качества их жизни, формирование культуры общественного здоровья, ответственного отношения к здоровью.
Задачи программы	1. Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании; 2. Сокращение уровня травматизма в результате дорожно-транспортных происшествий; 3. Ограничение пагубного потребления табака и алкоголя; 4. Повышение уровня физической активности населения.
Целевые показатели программы	1. Смертность населения в трудоспособном возрасте; 2. Численность населения, употребляющего табак и алкоголь (по результатам анкетирования); 3. Количество принятых корпоративных программ укрепления здоровья; 4. Численность занимающихся систематически физической культурой и спортом в возрасте 3-79 лет; 5. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта.
Сроки реализации программы	2020-2024 годы
Ожидаемые результаты реализации программы	

№ п/п	Наименование целевого показателя	Коэффициент весомости	2018 г. (базовое значение)	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Доля граждан, ведущих здоровый образ жизни, %	1	6	7	8	9	10	11

1. Общая характеристика демографической среды в Чайковском городском округе

1.1. Географические особенности Чайковского городского округа

Чайковский городской округ расположен на крайнем юго-западе Пермского края. Площадь составляет 2155,25 км^2, что составляет 1,3 % от территории всего Пермского края. Чайковский городской округ граничит: на севере - с Еловским муниципальным округом Пермского края и Воткинским районом Удмуртской Республики; на востоке - с Куединским муниципальным районом Пермского края и Янаульским районом Республики Башкортостан; на юге - с Янаульским районом Республики Башкортостан и Камбарским районом Удмуртской Республики; на юго-западе - с Сарапульским районом Удмуртской Республики; на западе - с Завьяловским районом Удмуртской Республики.

Территория Чайковского городского округа расположена на Буйской волнистой равнине, которая представляет собой небольшую часть обширной Русской равнины.

В более мелком геоморфологическом делении – это водораздел рек Кама и Пизь, расчлененный более мелкими их притоками (рек Сайгатка, Шолья, Камбарка, Поша, Соснова, Большая Уса) на довольно крупные водоразделы. Водоразделы, в свою очередь, расчленены речками и ручьями, что придает территории холмисто-увалистый характер, а иногда местность имеет почти выровненный вид.

Территория городского округа покрыта густой сетью оврагов, которые явились результатом древнеэрозионных процессов. Лога, в большинстве своем залесены и задернованы. Рельеф является удобным для земледелия. Отрицательным моментом является значительная изрезанность и линейная эрозия.

Чайковский городской округ с трёх сторон окружен водой. На северо-западе территорию городского округа окаймляет Воткинское водохранилище и река Кама. Воткинское водохранилище имеет протяженность 340 км, наибольшая ширина – 10 км. Площадь зеркала – 1120 км^2, объем – 9,36 км^3. Воткинское водохранилище в значительной своей части представляет водоем речного типа.

Кроме этого, местность дренирована многочисленными речками (Сайгатка, Большая Пизь, Камбарка и другие), озерами, прудами, болотами. На территории округа действуют многочисленные подземные водные источники технического и хозяйственно-питьевого значения.

Основное назначение водных ресурсов – хозяйственно-питьевое, рекреационное, рыбохозяйственное. В рыбохозяйственных водоемах обитает более 40 видов рыб. Почти половина видов рыб Воткинского водохранилища имеет промысловое значение.

Природные условия территории являются благоприятными для жизни и ведения бизнеса. Агроклиматический потенциал территории позволяет вести сельское хозяйство с различной спецификацией - выращивать зерновые, технические, плодоовощные культуры, заниматься продуктивным животноводством.

Наиболее распространенными полезными ископаемыми на территории городского округа являются: песок, глина, песчано-гравийная смесь, торф, подземные источники технического и хозяйственно-питьевого назначения, небольшие запасы нефти.

На сегодняшний день на территории городского округа открыто 4 нефтяных месторождения. Полезные ископаемые не являются уникальными и находят свое применение только в строительной отрасли.

Чайковский городской округ расположен на переходе лесной зоны в лесостепь. Леса преимущественно смешанные, лесистость составляет 49,7 %.

Особенностью географического положения округа является удаленность от морских портов. Территория конкурентоспособна в отношении поставок готовой продукции не только в центральные, южные и собственные регионы с высоким потребительским спросом, но также в страны Европейского союза и Ближнего Востока. Продукция местных производителей включена в «100 лучших товаров России» (например, продукция ЗАО Агрофирма «Мясо», ЗАО Птицефабрика «Чайковская», газовые и электрические плиты «Дарина» Чайковского филиала АО «Газпром бытовые системы», ткань и спецодежда группы компаний «Чайковский текстиль» и другие).

Территория округа обслуживается автомобильным, речным и железнодорожным транспортом.

Транспортная связь с краевым центром и другими населенными пунктами Пермского края в настоящее время почти полностью основывается на автомобильном транспорте. Центральную часть округа пересекает дорога краевого значения «Чайковский – Кукуштан», по которой осуществляется движение междугородних автобусов от Чайковского до Перми (Пермский край), Екатеринбурга (Свердловская область), Камбарки (Удмуртская республика), Уфы (республика Башкортостан) и других населенных пунктов. От города Чайковский дорога продолжается через плотину Воткинской ГЭС на запад, в город Воткинск и далее – в Ижевск (Удмуртская республика), Набережные Челны (республика Татарстан), которые также связаны с Чайковским регулярным автобусным сообщением.

Со столицей Удмуртии г. Ижевском г. Чайковский связан автомагистралью протяженностью около 90 км. Автомобильная дорога связывает город с краевой столицей – г. Пермь (325 км).

Выход на федеральную автомагистраль Москва-Казань-Екатеринбург даёт возможность соединить центральные и восточные районы России. Расстояние до автомагистрали – 100 км (по западному направлению до автомагистрали «Ижевск-Казань»), 260 км (по восточному направлению до автомагистрали «Пермь – Екатеринбург»).

В речном порту г. Чайковский делают остановку туристические и грузовые суда. Ниже акватории Чайковского порта начинается двухниточный шлюз (через плотину Воткинской ГЭС). По р. Каме расстояние до краевого центра 336 км.

По железнодорожной ветке от станции Сайгатка (г. Чайковский) до станции Армязь имеется неэлектрифицированный, однопутный железнодорожный выход на важную магистраль Екатеринбург-Казань-Москва.

По железной дороге осуществляется сообщение с городом Ижевском и далее с городом Пермью. Через г. Сарапул имеется выход на железнодорожную магистраль Екатеринбург – Казань, к которой подходит линия от ст. Сайгатка (г. Чайковский), но это тупиковая ветка.

Климат Чайковского городского округа континентальный, с холодной продолжительной зимой и теплым коротким летом, его территория входит в пятый агроклиматический район Пермского края, который является самым теплым.

1.2. Демографические характеристики

По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пермскому краю, по состоянию на 1 января 2019 г. численность населения Чайковского городского округа составила 104 306 чел., что составляет 4 % от численности Пермского края (2 610 600 чел.). В 2019 году по сравнению с 2018 годом наблюдается снижение численности населения на 474 чел., или на 0,45%. Половозрастная структура населения городского округа представлена в таблице 1.

Таблица 1

Половозрастная структура населения Чайковского городского округа на 01 января (чел.)

Возраст (лет)	2017 год			2018 год			2019 год		
	Всего	Мужчины	Женщины	Всего	Мужчины	Женщины	Всего	Мужчины	Женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Моложе трудоспособного (0-15 лет включительно)	21938	11188	10750	21980	11209	10771	21711	11074	10637
Трудоспособное (15-54 лет для женщин; 16-59 лет для мужчин)	57423	29211	28212	56335	28739	27596	55563	28374	27189
Старше трудоспособного	25880	7693	18187	26465	7943	18522	27032	8197	18835
Итого	105241	48092	57149	104780	47891	56889	104306	47645	56661

В структуре населения Чайковского городского округа на 1 января 2019 г. женщины составляют 54,3% (56 661 чел.), мужчины 45,7% (47 645 чел.), что характерно и для Пермского края.

В возрастной группе от 0 до 17 лет количество мужчин превышает количество женщин на 2,8 %. В возрасте 35-39 лет мужчин становится на 3,6% меньше, чем женщин, что связано с повышенным уровнем смертности среди мужчин. При этом разница в последующих возрастных категориях в соотношении мужчин и женщин постепенно увеличивается.

В возрастной группе 50-54 лет мужчин меньше, чем женщин на 17,8%; в группе 70 лет и старше мужчин в 2,3 раза меньше (43,5%), чем женщин. Данная ситуация типична, в целом, для всего Пермского края.

Показатель рождаемости в Чайковском городском округе за 2019 год составил 9,5 на 1000 человек населения, что ниже показателя по Пермскому краю (11,3), показатель смертности – 12,3 на 1000 человек населения, что незначительно ниже показателя по Пермскому краю (13,5).

В 2019 году отмечается естественная убыль населения на 288 чел. или -2,8. Информация представлена в таблице 2.

Таблица 2

Рождаемость, смертность и естественный прирост населения Чайковского городского округа за 2019 год

	Всего, человек	На 1 000 человек населения
1	2	3
Родившихся	991	9,5
Умерших	1279	12,3
Естественный прирост (знак (-) означает убыль)	-288	-2,8

1.3. Смертность и заболеваемость населения

В 2019 году отмечается рост показателя смертности населения Чайковского городского округа, как в целом для Пермского края. В таблицах 3, 4, 5 представлены динамика показателей смертности населения Чайковского городского округа в 2017-2019 годах, медико-демографические показатели населения в 2017-2019 годах, смертность населения Чайковского городского округа от основных неинфекционных заболеваний.

Таблица 3

Динамика показателей смертности населения Чайковского городского округа в 2017-2019 годах

Годы	Смертность на 1000 человек населения	В процентах к предыдущему году	Смертность на 100000 человек населения
1	2	3	4
2017	11,5		1150,7
2018	11.8	102.7	1202,4
2019	12,3	103.9	1202,4

Таблица 4

Медико-демографические показатели населения в 2017-2019 годах

Число родившихся на 1000 человек населения

	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4
Российская Федерация	11,5	10,7	
Приволжский федеральный округ	11,1	10,3	
Пермский край	12,2	11,3	
Чайковский городской округ	11,1	9,99	9,5

Число умерших на 1000 человек населения

	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4
Российская Федерация	12,4	12,0	
Приволжский федеральный округ	13,1	12,8	
Пермский край	13,2	13,5	13.2
Чайковский городской округ	11,5	11.8	12,3

Число умерших от болезней системы кровообращения на 100 тыс. человек населения

	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4
Российская Федерация	584,7	556,2	
Приволжский федеральный округ	599,0	580,5	
Пермский край	667.3	687.7	667.3
Чайковский городской округ	428.6	510.1	548.2

Таблица 5

Смертность населения Чайковского городского округа от основных неинфекционных заболеваний (чел.)

Причины	2017	2018	2019
1	2	3	4
Болезни системы кровообращения	451	534	571
Новообразования	227	203	225
Внешние причины смерти	113	113	132

Структура общей смертности в 2019 году аналогична ситуации, что и по Пермскому краю: первое место занимают болезни системы кровообращения, второе место – новообразования, третье место – внешние причины смерти:

- на 1 месте 571 случай смертности от заболеваний системы кровообращения, что составляет 45 % от всех случаев смертности;
- на 2 месте смертность от новообразований – 225 случаев, что составляет 18 % от всех случаев смертности;
- на 3 месте смертность от внешних причин – 132 случая, что составляет 11 % от всех случаев смертности.

В таблице 6 представлена смертность от внешних причин.

Таблица 6

Смертность от внешних причин в Чайковском городском округе (на 100 000 человек)

Причины	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4
Умершие от внешних причин смерти, из них от:	107.4	107.9	126.7
Случайных отравлений алкоголем	4,7	12,7	11,5
Отравления алкоголем с неопределенными намерениями	0,9	2,7	0
Всех видов транспортных несчастных случав	14,3	13,6	9,6
В том числе от дорожно-транспортных происшествий	12,4	12,7	8,6
самоубийств	28,6	14,5	27,8
убийств	3,8	6,4	7,7

В таблице 7 представлена информация о заболеваемости населения от основных неинфекционных заболеваний.

Таблица 7

Заболеваемость населения Чайковского городского округа, в т.ч. трудоспособного, от основных неинфекционных заболеваний

Заболевания	2017 год		2018 год		2019 год	
	Всего	трудоспособное	Всего	трудоспособное	Всего	трудоспособное
Злокачественное новообразования	3158	848	3172	708	3326	732
Болезни крови и кроветворных органов	1688	1201	1371	970	1356	889
Болезни эндокринной системы	12485	8200	10686	5441	7778	3499
Из них ожирение	623	541	536	292	371	200
Болезни нервной системы	5967	4574	4816	3619	4340	3144

Заболевания глаза	10893	6848	10860	5345	10701	5425
Болезни уха	3321	1527	3191	1713	3085	1204
Болезни сердечно-сосудистой системы	28034	8647	26218	8683	27150	8610
Из них гипертоническая болезнь	11090	5137	11300	5287	11741	5837
Заболевания органов дыхания	27819	20535	26693	19881	25163	18000
Заболевания органов пищеварения	13351	7537	13279	7361	11249	5598
Заболевания кожи и подкожной клетчатки	5916	3714	5029	4422	5076	4498
Заболевания костно- мышечной системы	20104	10705	19756	13388	14034	7856
Заболевания мочеполовой системы	15824	10451	12213	8263	12395	8230

В таблице 8 представлен анализ численности пострадавших на производстве.

Таблица 8

Травматизм на производстве

Территория	Показатель частоты несчастных случаев на производстве на 1000 работающих						
	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019
Чайковский	1,26	0,82	0,67	0,44	1,08	0,90	0,57

В 2019 году в Чайковском городском округе по данным Фонда социального страхования зарегистрировано 18 несчастных случаев (2,3%) на производстве. Всего по Пермскому краю произошло 780 несчастных случаев, в том числе 1 смертельный случай (по Пермскому краю – 42), 1 тяжелый случай (по Пермскому краю – 88). Профессиональных заболеваний в городском округе не выявлено (по Пермскому краю – 69).

Чайковский городской округ считается благополучным по показателю частоты несчастных случаев на производстве на 1000 работающих. Коэффициент частоты за 2019 год составляет 0,57 (в 2018 году было 0,9, отмечается снижение). В среднем по Пермскому краю – 0,83.

1.4. Ресурсы в области общественного здоровья

Ключевым участником системы формирования общественного здоровья на территории Чайковского городского округа является Чайковский филиал ГБУЗ ПК «Центр медицинской профилактики», который в своем составе имеет центр здоровья. Центр укомплектован 3 терапевтами, 1 врачом по медицинской профилактике, 8 средними медицинскими работниками.

Также в ГБУЗ ПК «Чайковская центральная городская больница» открыто отделение медицинской профилактики, в ГБУЗ ПК «Чайковская детская городская больница» – кабинет медицинской профилактики.

1.5. Распространенность факторов риска развития неинфекционных заболеваний

По данным ФГБУ «Научный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации, определена доля граждан, ведущих здоровый образ жизни, которая составила:

- для Российской Федерации в целом – 12 %;
- в Приволжском федеральном округе – 14,9 %;
- в Пермском крае – 5, 7%;
- в Чайковском городском округе – 6 %.

По результатам проведенных в 2019 г. профилактических осмотров и диспансеризации взрослого населения (всего осмотрено 18361 человек) выявлены следующие факторы риска:

- повышенный уровень артериального давления отмечается: всего 3301;

- избыточная масса тела: всего 9237 (у 50,3 % обследованных), из них у мужчин 2920 и 6317 у женщин;

- употребление табака: всего 1574 (у 8,6 % обследованных), из них у мужчин 1090 и 484 у женщин;

- риск пагубного действия алкоголя: всего 2091 (у 11,4 % обследованных), из них у мужчин 835 и 1256 у женщин;

- риск потребления наркотических средств: всего 27 (у 0,15 % обследованных), из них 6 у мужчин и 21 у женщин;

- низкая физическая активность: всего 4719 (у 25,7 % обследованных), из них у мужчин 1538 и 3181 у женщин;

- нерациональное питание всего у 6282 (у 34,2 % обследованных), из них 2097 у мужчин и 4185 у женщин.

1.6. Сведения о некоммерческих организациях и волонтерских движениях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья

Чайковский филиал ГБУЗ ПК «Центр медицинской профилактики» на постоянной основе плодотворно сотрудничает в области укрепления общественного здоровья с волонтерскими отрядами:

- «Движение будущего», сформированный на базе ГБОУ «Чайковский медицинский колледж» (местное отделение Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики»);
- «Шаг навстречу», сформированный на базе ГБОУ «Чайковский индустриальный колледж»;
- «Молодежь в движении», действующий на базе ресурсного центра ФГБОУ ВО «Чайковский государственный институт физической культуры».

Деятельность отрядов разнообразна: пропаганда санитарно-гигиенических занятий, проведений массовых акций по формированию здорового образа жизни, создание плакатов, брошюр, санитарных бюллетеней, помощь инвалидам и пр.

1.7. Репродуктивное здоровье

Число женщин в Чайковском городском округе составляет 56 661 чел. Количество женщин фертильного возраста (15-49 лет) имеет тенденцию к снижению: 2017 г. – 24 841 чел., 2018 г. – 24 467 чел., 2019 г. – 24 288 чел. – 42,8 % от всего женского населения. Снижение количества женщин фертильного возраста является прогностически неблагоприятным в связи со снижением репродуктивного потенциала и снижения рождаемости на период до 2025 года. На одну женщину в настоящее время приходится 1,8 детей (данные по Пермскому краю).

В 2019 году было рождено 754 ребенка матерями в возрасте от 15 до 49 лет. Всего женщин данной категории, прикрепленных к ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ», 25 251 чел.

В 2019 году было рождено 213 детей матерями в возрасте от 25 до 29 лет. Всего женщин данной категории, прикрепленных к ГБУЗ ПК «ЧЦГБ», 3 226.

В 2019 году было рождено 225 детей матерями в возрасте от 30 до 34 лет. Всего женщин данной категории, прикрепленных к ГБУЗ ПК «ЧЦГБ», 4 944.

Уровень рождаемости в период с 2016 по 2019 год имеет тенденцию к значительному снижению: так в 2019 году было 1286 родов, в 2017 году – 1013 родов, в 2018 году – 834 родов и в 2019 году всего 761 родов. Отмечается снижение за 4 года в 1,7 раз.

Немаловажным фактором является заболеваемость беременных женщин. В 2016 году 1248 беременных женщин всего переболели 1238 раз, показатель составил 99,2, за 2017 год 1103 беременных женщин переболели 1163 раза, показатель составил 105,4, в 2018 году 1048 беременных перенесли 1223 заболевания, показатель составил 116,7, за 2019 год – 982 беременных женщин, которые переболели 1371 раз, показатель составил 139,6.

На основании проведенного анализа ГКУЗ ПК «Медицинский информационно-аналитический центр» по заболеваемости и смертности в разрезе муниципальных образований Пермского края выбраны следующие муниципальные образования Пермского края (20% от общего числа) для разработки и внедрения муниципальных программ укрепления общественного здоровья в 2020 году: городской округ «Город Пермь», Краснокамский городской округ, городской округ «Город Березники», Нытвенский городской округ, городской округ «Город Кудымкар», городской округ «Город Кунгур», Чайковский городской округ, городской округ «Город Соликамск».

Вышеуказанные муниципальные образования были выбраны с учетом следующих дополнительных фактов:

- уровень заболеваемости и смертности от основных причин, превосходящий средние показатели в Пермском крае;

- наличие кадрового ресурса с целью оказания организационно-методической поддержки при разработке, реализации муниципальных программ укрепления общественного здоровья, мониторинга их исполнения (филиалы ГБУЗ ПК «ЦМП» расположены в г. Кудымкар, г. Соликамск, г. Чайковский);

- наличие организаций и предприятий, подтвердивших намерение сотрудничества в части разработки и реализации корпоративных программ укрепления здоровья работающих.

На основании данных за 2018 год по территории г. Чайковский: показатели смертности от ведущих причин выше по сравнению с показателем по Пермскому краю: по онкологическим заболеваниям 222,4 на 100 000 человек против 200,2; по внешним причинам 128,0 против 116,2. Отмечен рост показателя смертности от онкологических заболеваний на 9 %, от болезней системы кровообращения на 8 %. Во всех указанных выше муниципальных образованиях отмечена естественная убыль населения.

Приложение
к муниципальной межведомственной
программе «Укрепление общественного
здоровья в Чайковском городском округе»

Комплексный план мероприятий на 2020-2024 годы и показатели результативности выполнения муниципальной межведомственной программы

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия	Сроки реализации (окончание)	Исполнитель	Соисполнители	Вид документа, характеристика результата	Целевой показатель	Финансирование	Единица измерения	Базовое значение	План (годы)				
										2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Задача 1. Мотивирование граждан к ведению здорового образа жизни посредством проведения информационно-коммуникационной кампании														
1	1.1. Организационные мероприятия:													
2	1.1.1 Создание рабочей группы по разработке и внедрению муниципальной межведомственной программы по укреплению общественного здоровья при администрации Чайковского городского округа, утверждение состава рабочей группы нормативно-правовым актом администрации Чайковского городского округа	01.03.2020	Администрация Чайковского городского округа (далее-АЧГО)		Издание постановления АЧГО «О создании рабочей группы»		Не требуется							
3	1.1.2 Обсуждение вопросов разработки, исполнения мероприятий программы на заседаниях рабочей группы, межведомственной комиссии по реализации национального проекта «Демография» (далее-МВК)	По мере необходимости	Заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам	Члены рабочей группы, МВК	Наличие протоколов заседаний МВК		Не требуется							
4	1.1.3 Подготовка годового отчета по исполнению мероприятий муниципальной межведомственной программы.	До 01.02. ежегодно	АЧГО (отдел социального развития)	Члены рабочей группы, МВК	Размещение годового отчета на официальном сайтеАЧГО	Наличие годового отчета	Не требуется	Шт.	0	1	1	1	1	1
5	1.1.4 Осуществление контроля за эффективностью проводимых мероприятий в сфере укрепления общественного здоровья, включая вовлеченность волонтерских организаций	Ежегодно	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Члены рабочей группы, МВК	Проведение социологических опросов, анкетирования в среде различных групп населения	Количество опрошенных лиц	Текущее финансирование	Чел.	100	100	100	100	100	100
6	1.2. Планирование и реализация муниципальной информационно-коммуникационной кампании с использованием основных телекоммуникационных каналов для всех целевых аудиторий (размещение информационно-коммуникационных материалов, направленных на пропаганду здорового образа жизни, в СМИ: муниципальная газета «Огни Камы», официальный сайт, социальные сети АЧГО)	Ежегодно	АЧГО (пресс-служба)	Члены рабочей группы, МВК	Разработка и реализация единого медиа-плана в сфере укрепления здоровья	Количество тем	В рамках муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в Чайковском городском округе»	Шт.		Не менее 25 тем в год	Не менее 25 тем	Не менее 25 тем	Не менее 25 тем	Не менее 25 тем
7	1.3. Размещение социальной рекламы по вопросам ведения ЗОЖ	Ежегодно	АЧГО (Управление земельно-имущественных отношений)	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Наличие баннеров с социальной рекламой	Количество баннеров		Шт.	0	1	2	3	4	4
8	1.4. Проведение массовых мероприятий и акций, направленных на информирование населения Чайковского городского округа по вопросам здорового образа жизни, профилактики хронических неинфекционных заболеваний, приуроченных к Международным и Всемирным дням здоровья	Ежегодно	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Учреждения здравоохранения Волонтерские отряды политики) Учреждения социального обслуживания населения АЧГО (Управление физической культуры и спорта, Управление образования, Управление культуры и молодежной	Проведение мероприятий с участием волонтеров	Количество участников мероприятий по пропаганде ЗОЖ	Текущее финансирование	Чел.	7586	7800	8000	8250	8500	8750
9	1.5. Проведение «школ здоровья»	Ежегодно	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Учреждения здравоохранения	Проведение «школ здоровья»	Число пациентов, прошедших обучение в школах здоровья	Текущее финансирование	Чел.	988	1000	1050	1100	1150	1200
10	1.6. Проведение родительской конференции по вопросам охраны здоровья, ведения здорового образа жизни	Ежегодно	АЧГО (Управление образования)	Учреждения здравоохранения АЧГО (Управление физической культуры и спорта)	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек	Количество участников-родителей	Текущее финансирование	Чел.	120	130	135	140	145	150
11	1.7. Организация деятельности клубов по ведению ЗОЖ в образовательных организациях	Ежегодно	АЧГО (Управление образования)	Учреждения здравоохранения	Функционирование клубов по формированию приверженности к ЗОЖ в семьях во всех образовательных организациях	Количество организаций, на базе которых организованы клубы по ведению ЗОЖ	Текущее финансирование	Шт.	9	10	11	12	13	14
12	1.8. Обучение волонтеров (добровольцев) специалистами, в том числе, центров здоровья, кабинетов, отделений медицинской профилактики вопросам общественного здоровья, работников муниципальных образовательных организаций, учреждений культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта основам ведения ЗОЖ	Ежегодно	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП» ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ» ГБУЗ ПК «Чайковская ДГБ»	Волонтерские отряды	Наличие программ обучения	Число работников, прошедших обучение	Текущее финансирование	Чел.	100	120	140	160	180	200
13	1.9. Создание в муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта «Уголков здоровья» для учащихся и родителей с наглядной информацией, посвященной формированию ЗОЖ	2020	АЧГО (Управление образования, Управление культуры и молодежной политики, Управление физической культуры и спорта)	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Наличие «уголков здоровья»	Наличие муниципальных учреждений, имеющих «Уголки здоровья»	Текущее финансирование	Процент		100	100	100	100	100
14	1.10. Оказание методической помощи работодателям в целях разработки и внедрения программ укрепления здоровья на рабочем месте (корпоративных программ укрепления здоровья работников)	Ежегодно	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Предприятия, организации, учреждения	Внедрение корпоративных программ укрепления здоровья	Количество принятых корпоративных программ укрепления здоровья	Не требуется	Шт.	1	4	6	8	10	12
15	1.11. Проведение «дней безопасности» по вопросам травматизма, безопасности, укрепления здоровья для детей и подростков в рамках летней оздоровительной кампании.	Ежегодно	АЧГО (Управление образования, Управление культуры и молодежной политики, Управление физической культуры и спорта)	ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»	Проведение мероприятий по вопросам обеспечения безопасности и укрепления здоровья детей	Охват детей, принявших участие в мероприятиях профилактической направленности	Не требуется	Чел.	348	350	360	370	380	400
16	1.12. Выполнение планов диспансеризации, профилактических медицинских осмотров определенных групп взрослого населения, медицинских осмотров несовершеннолетних, обследования в Центре здоровья	Ежегодно	ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ» ГБУЗ ПК «Чайковская ДГБ» ЧФ ГБУЗ ПК «ЦМП»		Рост обращаемости в медицинские организации по вопросам здорового образа жизни	Доля населения, охваченная профилактическими осмотрами	Текущее финансирование	Процент	95	100	100	100	100	100
Задача 2. Сокращение уровня травматизма в результате дорожно-транспортных происшествий за счет повышения качества дорожной инфраструктуры, организации дорожного движения														
17	2.1. Содержание и ремонт улично-дорожной сети, автомобильных дорог общего пользования местного значения, элементов их обустройства, защитных и искусственных дорожных сооружений	Ежегодно	АЧГО (Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта)	МКУ «Жилкомэнергосервис»	Ремонт участков автомобильных дорог общего пользования местного значения	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автодорог местного значения	В рамках муниципальной программы «Муниципальные дороги Чайковского городского округа»	Процент	45,5	48,7	51,9	55,1	56,1	57,1
						Протяженность участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которых выполнен капитальный ремонт (в т.ч.электроосвещение участков автомобильной дороги общего пользования)		Километр	6,47	6,30	6,01	6,01	6,01	6,01
Задача 3. Ограничение пагубного потребления табака и алкоголя														

18	3.1. Осуществление контроля исполнения законодательства о запрете на осуществление розничной продажи несовершеннолетним электронных систем доставки никотина, жидкостей для электронных систем доставки никотина, безникотиновых жидкостей для электронных систем доставки никотина, а также никотиносодержащих смесей (Закон Пермского края от 6 апреля 2015 г. №460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»)	Ежегодно	АЧГО (отдел по муниципальному контролю правового управления)		Проведение мероприятий по обеспечению защиты граждан от табачного дыма и последствий потребления табака	Количество составленных протоколов об административных правонарушениях	Не требуется	Шт.	-	3	3	3	3	3
19	1.2. Проведение контрольно-надзорных мероприятий по соблюдению нормативных правовых актов, регламентирующих порядок, в том числе ограничения, реализации алкогольной и спиртсодержащей продукции (Постановление Правительства Пермского края от 10.10.2011. № 755-п «Об установлении дополнительных ограничений условий и мест розничной продажи алкогольной продукции, требований к минимальному размеру оплаченного уставного капитала (уставного фонда)», постановление администрации города Чайковского от 19.02.2020 №246 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории ЧГО») Нарушение дополнительных ограничений условий и мест розничной продажи алкогольной продукции.	Ежегодно	ОМВД России по ЧГО	АЧГО (отдел потребительского рынка Управления финансов и экономического развития, отдел по муниципальному контролю правового управления)	Выявление правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность	Количество составленных протоколов об административных правонарушениях	Не требуется	Шт.	-	3	3	3	3	3
Задача 4. Повышение уровня физической активности населения														
20	1.1. Проведение массовых мероприятий и акций для мотивации населения к увеличению физической активности: Мероприятия: Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России», городские соревнования по легкой атлетике в рамках Всероссийского Дня бега «Кросс Нации», Всероссийские массовые соревнования по спортивному ориентированию «Российский азимут», Открытые Всероссийские массовые соревнования по конькобежному спорту «Лед надежды нашей», посвященные памяти мастера спорта СССР по конькобежному спорту Станислава Николаевича Ретивых, Всероссийские массовые соревнования по баскетболу «Оранжевый мяч», Фестивали ГТО Акции: Всероссийская акция «Зарядка с чемпионом», День спорта	Ежегодно	АЧГО (Управление физической культуры и спорта)	Учреждения, подведомственные Управлению физической культуры и спорта, Управлению образования Организации Население	Вовлечение населения в профилактические мероприятия спортивной направленности	Численность населения, принявших участие в массовых мероприятиях и акциях	В рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»	Чел.	8800	9300	9800	10300	10800	11300
21	1.2. Развитие массового спорта и общественного физкультурно-оздоровительного движения, привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом:				Доведение к 2024 году до 55 % доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, путем мотивации населения, активизации спортивно-массовой работы на всех уровнях и в корпоративной среде, в том числе вовлечения в подготовку и выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), а также подготовки спортивного резерва и развития спортивной инфраструктуры	Доля жителей, систематически занимающихся физической культурой и спортом	В рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»	Процент	39,0	42,0	45,0	48,0	52,0	55,0
22	1.2.1. школьников путем проведения школьных, муниципальных, межмуниципальных и финальных соревнований школьников	Ежегодно	АЧГО (Управление образования,Управление физической культуры и спорта)	Учреждения, подведомственные Управлению образования, Управлению физической культуры и спорта		Доля детей и молодежи (3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи		Процент	78,0	80,0	82,0	84,0	86,0	86,5
23	1.2.2. взрослого населения старше 18 лет путем подготовки к сдаче норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Ежегодно	АЧГО (Управление физической культуры и спорта)	Организации, предприятия		Доля жителей среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины: 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста		Процент	25,0	27,4	29,0	32,0	34,0	36,5
24	1.2.3. среди людей старшего поколения, путем участия в спартакиадах пенсионеров, мероприятиях различных уровней	Ежегодно	Чайковский районный совет ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	АЧГО (Управление физической культуры и спорта)		Доля жителей старшего возраста (женщины: 55-79 лет; мужчины: 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности граждан старшего возраста		Процент	3,8	6,3	8,3	10,3	12,3	14,3
25	1.2.4. лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Ежегодно	АЧГО (Управление физической культуры и спорта)	Общественные организации инвалидов		Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения данной категории населения		Процент	20	21	22	23	24	25
26	1.3. Развитие спортивной инфраструктуры для занятия физической культурой и спортом: устройство спортивных площадок и оснащению объектов спортивным оборудованием и инвентарем для занятий физической культурой и спортом в соответствии с «дорожной картой»	Ежегодно	АЧГО (Управление физической культуры и спорта)	АЧГО (Управление архитектуры и строительства)	Введение в эксплуатацию объектов спорта	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	В рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском городском округе»	Процент	88,6	88,8	89,0	89,2	89,4	89,6

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2020 № 323

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 26.03.2020 № 323

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа», установленного пунктом 3 части 1статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также по исполнению государственных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, установленных статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают граждане или юридические лица (далее - Заявитель).

1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее представитель Заявителя).

1.5. Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен по адресу: ул. Ленина, д. 67/1, г. Чайковский, Пермский край.

График работы:
понедельник-четверг с 8.30 до 17.45;
пятница с 8.30 до 16.30;
перерыв с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: (34241) 4-73-75, 4-40-06, 4-75-07, 4-43-39.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: http://чайковскийрайон.рф.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал при наличии технической возможности).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikkui2015@yandex.ru.

1.6. Заявители (представители Заявителя) в праве получить муниципальную услугу через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

При однократном обращении Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении нескольких муниципальных услуг МФЦ организует предоставление Заявителю двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru/

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.7.1 на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.7.2 на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.7.3 на Едином портале;

1.7.4 посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.7.5 с использованием средств телефонной связи;

1.7.6 при личном обращении доверенного лица Заявителя.

1.8. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.

1.9. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1.9.1 извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.9.2 извлечения из текста административного регламента;

1.9.3 блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.9.4 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.5 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;

1.9.6 образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.9.7 информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы (органа, предоставляющего муниципальную услугу);

1.9.8 график приема Заявителей (представителей Заявителя) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.9 информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

1.9.10 основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.11 основания для возврата заявления;

1.9.12 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.9.13 порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.9.14 порядок получения консультаций;

1.9.15 порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.16 иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю, Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, налоговыми органами Российской Федерации и другими государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.4.1 представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.4.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.4.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о возврате заявления и документов;

распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги четырнадцать календарных дней.

2.6.1 Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги десять календарных дней.

2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3. Срок возврата заявления в течение 10 десяти календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2.6.4. Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.6.5.Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги три календарных дня.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Уставом Чайковского городского округа;

Решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99 «Об Управлении земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского»;

Решением Думы Чайковского городского округа от 17 апреля 2019 г. № 174 «Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

Правилами землепользования и застройки муниципального образования Чайковского городского поселения, утвержденными решением Думы Чайковского городского поселения № 446 от 21.09.2011;

Правилами землепользования и застройки сельских поселений, утвержденными решением Совета депутатов сельского поселения;

Постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019 г. № 528 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг»;

Постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1 заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.8.2 копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2.8.3 копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

2.8.4 копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8.5 документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.17 административного регламента.

2.8.6 перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о земельном участке;

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости;

- выписка из государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.9. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в подпункте 2.8.6. административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить указанные документы в подпункте 2.8.6 административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1 непредставление одного или нескольких документов, установленных подпунктами 2.8.1. - 2.8.5. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.13.2 представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.13.3 отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.13.4 установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде.

2.14. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

2.15.1 в заявлении не указаны:

2.15.1.1 фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2.15.1.2 наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.15.1.3 кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2.15.1.4 цель использования земельного участка;

2.15.1.5 почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

2.15.2 заявление подано в иной уполномоченный орган;

2.15.3 к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2 – 2.8.5;

2.15.4 поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов.

2.16 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1 несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.2 полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3 разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.16.4 несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5 расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории.

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2017 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.19. Максимальное время ожидания в очереди:

2.19.1 при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.19.2 при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявления:

2.20.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.20.2 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.21.1 здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.21.2 прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.21.3 информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.21.4 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.21.4.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.21.4.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.4.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.21.4.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.4.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.4.6 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.4.7 допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.21.4.8 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.22. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.23.1 количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.23.2 возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.23.3 соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.23.4 возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.23.5 соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.21.2. административного регламента.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.24.1 внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.24.2 размещена на Едином портале.

2.25. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.25.1 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.25.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

2.25.3 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.27. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возврат заявления, либо принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3 направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о возврате заявления либо распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения о об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1 при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3 через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4 посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6 при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1 устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2 проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3 проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4 при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи, при подаче заявления и документов в электронном виде, ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4.5 регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6 оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий дней.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возврат заявления либо принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1 рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2 готовит проект решения о возврате заявления в случаях, указанных в пункте 2.15 административного регламента.

Срок подготовки и направления уведомления составляет десять календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.3 в случае отсутствия оснований для возврата заявления специалист, ответственный за рассмотрение административной процедуры, обеспечивает выполнение дальнейших действий, предусмотренных административным регламентом;

3.4.3.4 проводит идентификацию земельного участка или земельных участков, раздел которого(ых) планируется осуществить;

3.4.3.5 запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные подпунктом 2.8.6 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.6 в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект решения о возврате заявления;

3.4.3.7 анализирует сведения, занесенные в Геоинформационную систему MapInfo;

3.4.3.8 устанавливает наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.16 административного регламента;

3.4.3.9. на основании полученных документов и информации готовит проект решения о возврате заявления и документов, либо проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

В проекте распоряжения об утверждении схемы расположении земельного участка на кадастровом плане территории указываются:

площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

3.4.3.10 передает подготовленный проект решения о возврате заявления и документов, либо проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.5. Направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о возврате заявления и документов, либо распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, проекта решения о возврате заявления и документов, либо проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1 регистрирует решение о возврате заявления и документов, либо распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.3.2 выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) решение о возврате заявления и документов, либо распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.4. В случае возврата заявления в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Возврат без рассмотрения», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Уведомляем о возврате заявления на основании «причина возврата заявления».

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) решения о возврате заявления и документов, либо распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – три календарных дня со дня их подписания.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о возврате заявления и документов, либо распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителя) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6 требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3 в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1 по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4 через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1 признание жалобы необоснованной;

5.19.2 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5 принятое по жалобе решение;

5.24.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка на кадастровом
плане территории»

ФОРМА

Начальнику Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

_____
(Ф.И.О. заявителя - физического лица; наименование, ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

_____
(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Паспортные данные: (указываются данные заявителя)

Серия _____ № _____,

выдан «_____» _____ 20_____ г.

_____,

место жительства, место нахождения заявителя:

_____

_____

Почтовый адрес или адрес электронной почты:

_____

_____

Контактные телефоны заявителя или представителя заявителя: _____

заявление.

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью _____ кв.м,

расположенного по адресу(местоположение): Пермский край, _____

с кадастровым номером (при наличии) 59:12: _____

Кадастровый номер здания (строения, сооружения) _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории <1>: _____
(указываются дата и номер решения)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка <2>: 59:12: _____

Цель использования земельного участка _____

Согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка: _____
(согласен(а)/не согласен(а)

Приложение:
1.
2.
3.
4.
5.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

☐ по почте по указанному адресу;

☐ лично;

☐ в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

☐ по почте по указанному адресу;

☐ лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом

плане территории в соответствии законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

(дата, подпись заявителя) (Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление)

<1>Указывается в случае образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории.
<2> Указывается при наличии.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка на кадастровом
плане территории»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 327

О внесении изменений в пункт 2.6. Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе, утвержденного постановлением администрации Чайковского городского округа от 07.08.2019 № 1367

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Указом губернатора Пермского края от 9 апреля 2009 г. № 13 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 2.6. Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе, утвержденного постановлением администрации Чайковского городского округа от 7 августа 2019 г. № 1367 следующие изменения:

1.1 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Задачи, организация и деятельность спасательных служб определяются Положениями о службах, которые разрабатываются руководителями спасательных служб.»;

1.2 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Положения о спасательных службах Чайковского городского округа согласовываются с МКУ «Управление гражданской защиты» и руководителем соответствующей спасательной службы Пермского края, созданной в соответствии с Указом Губернатора Пермского края от 9 декабря 2014 г. № 210 «Об утверждении Положения о спасательных службах гражданской обороны Пермского края» и утверждаются руководителем ГО - главой городского округа - главой администрации Чайковского городского округа.

Положения о спасательных службах ГО организаций согласовываются с администрацией Чайковского городского округа, МКУ «Управление гражданской защиты» и руководителем соответствующей спасательной службы ГО Чайковского городского округа и утверждаются руководителями организаций.».

2. Постановление опубликовать в муниципальной 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 января 2020 г.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 328

Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

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 казенного учреждения «Жилкомэнергосервис».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 17 октября 2019 г. № 1695 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2020 года.

5. Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета» использовать в работе настоящее Положение.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.03.2020 № 328

Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 № 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 Правительства Пермского края от 21 сентября 2009 г. № 614-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений в сфере строительства и осуществления технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ Пермского края», 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 казенного учреждения «Жилкомэнергосервис» (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 и стимулирования 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 и настоящим Положением.

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 и условия оплаты труда и стимулировании работников Муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

2.1.1.1 должностные оклады;

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 работников Учреждения согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Положению, которая определяет размеры должностных окладов 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), сверхурочной работе, 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. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2.4. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в следующих размерах:

2.2.4.1 в случае совмещения профессий (должностей) – до 100 % должностного оклада;

2.2.4.2 в случае увеличения объема работ – до 100 % должностного оклада;

2.2.4.3 в случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника – до 50 % должностного оклада отсутствующего работника;

2.2.4.4 за работу в ночное время – в размере 40% должностного оклада в ночное время (с 22 до 6 часов).

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

2.3 Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. 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.

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.

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 производятся на основании представления непосредственного руководителя.

Премии по результатам работы за квартал, год максимальным размером не ограничиваются.

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, если иное не предусмотрено законодательством.

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

3. Условия и порядок оплаты труда руководителя, заместителя 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.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руко-

водителя 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.

3.8.1. 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).

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя, согласно Приложению 5.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств бюджета Чайковского городского округа исходя из фонда должностных окладов по штатному расписанию Учреждения по состоянию на 1 августа текущего года, выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на фонд оплаты труда Учреждению.

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 6 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. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

4.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения корректируется в пределах выделенных средств бюджета Чайковского городского округа в следующих случаях:

4.5.1 при изменении штатного расписания;

4.5.2 при изменении размеров, утвержденных в установленном порядке должностных окладов;

4.5.3 при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров, связанных с особенностями деятельности отдельных категорий работников, в порядке, установленном действующим законодательством.

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, его заместителей Учреждения

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 в Учреждении один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска персоналу, производится единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада на основании приказа руководителя по личному заявлению работника.

6.2. В пределах фонда оплаты труда в Учреждении производится выплата материальной помощи.

6.2.1. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника.

6.2.2. Материальная помощь работниками выплачивается в случае свадьбы (не более одного раза за все время работы в Учреждении), рождения ребенка, достижения пенсионного возраста, смерти близкого родственника.

6.2.3. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада не более одного раза в год по одному основанию.

6.2.4. Материальная помощь выплачивается работникам, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении более 12 месяцев.

6.2.5. Положения данного раздела распространяются на руководителя Учреждения, заместителей руководителя.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Схема должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис» по должностям, включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностные оклады (рублей)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.1	1-й квалификационный уровень	Документовед	7526,00
1.2	2-й квалификационный уровень	Инженер 2 категории Инженер-сметчик 2 категории Юрисконсульт 2 категории Старший специалист по закупкам	9700,00 9700,00 9700,00 9700,00
1.3	3-й квалификационный уровень	Инженер 1 категории Инженер-сметчик 1 категории Экономист 1 категории Ведущий специалист по закупкам	10000,00 10000,00 10000,00 10000,00
1.4	4-й квалификационный уровень	Ведущий инженер Механик	11000,00 13700,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
2.1	2-й квалификационный уровень	Директор Заместитель директора Главный инженер	24600,00 17200,00 15000,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
3.1	1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8193,00
4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
4.1	1-й квалификационный уровень	гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	6019,00

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Схема должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (рублей)
1	Системный администратор	8500,00
2	Специалист по персоналу	7526,00
3	Специалист по охране труда	7500,00
4	Смотритель кладбища	6019,00
5	Контролер билетов	6019,00

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Условия и порядок установления премиальных выплат за месяц

1.1. Размер премиальных выплат за месяц устанавливается в процентах к должностному окладу.

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 по замещаемой должности
1.Для всех категорий сотрудников	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности	До 25%
2. Водитель автомобиля	При направлении в служебную поездку (дальний рейс), в отчётный месяц. Количество служебных поездок (дальний рейс) в отчётный месяц. От 0 – до 3 поездок От 4 – до 7 поездок От 8 – до 10 поездок Более 10 поездок	 До 30 % До 50 % До 70 % До 100 %

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Условия и порядок установления надбавки за особые условия работы

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

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

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

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

Критерии оценки эффективности выполняемых должностных обязанностей

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Размер ежемесячной надбавки, % должностного оклада по замещаемой должности
1.Заместитель директора (по конкурентным закупкам)	Размещение извещения и документации об осуществлении закупки в установленные сроки, соответствие извещения и документации об осуществлении закупки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	До 200 %
2.Заместитель директора (по общим вопросам)	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния имущества.	До 200 %
3. Главный инженер, ведущий инженер, инженер 1 категории, инженер 2 категории.	Своевременность подготовки ответов на письма и обращения, своевременная проверка и сдача бухгалтерских документов (акты КС-2, КС-3, счета-фактуры и других), своевременная подготовка технических заданий.	До 200 %
4.Инженер-сметчик 1 категории, инженер-сметчик 2 категории	Своевременная подготовка локальных сметных расчетов, своевременная проверка сметной документации.	До 200 %
5.Юрисконсульт 2 категории	Оказание качественной правовой помощи в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах и иных инстанциях.	До 150 %
6.Специалист по охране труда	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по охране труда, разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда.	До 100 %
7. Системный администратор	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники и программного обеспечения, соблюдение требований по сохранности базы данных.	До 100 %
8.Документовед	Поддержание документооборота (входящей и исходящей корреспонденции) в надлежащем состоянии. Качественное и своевременное ведение документации по воинскому учету и предоставление отчетов.	До 150 %
9.Ведущий специалист по закупкам, старший специалист по закупкам	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 контракта.	До 200 %
10.Экономист 1 категории	Своевременное предоставление в МКУ «ЦБУ» документов, предусмотренных регламентом обработки документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. Своевременное размещение исполнение контрактов.	До 150 %
11. Специалист по персоналу	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).	До 150 %
12. Уборщик служебных помещений	Содержание участка в соответствии с требованиями, качественная уборка помещений, прилегающей территории, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения, отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны потребителей услуг и руководства.	До 100 %
13. Контролер билетов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Посетителей.	До 100 %
14. Гардеробщик	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Посетителей.	До 100 %
15. Водитель автомобиля	За своевременную сдачу и оформление путевых листов Отсутствие или наличие по срокам сдачи или качеству оформления путевых листов (определяется механиком учреждения) по согласованию с руководителем. За нарушение правил охраны труда, техники безопасности или безопасности дорожного движения. Отсутствие или наличие фактов нарушения правил охраны труда, техники безопасности или безопасности дорожного движения (включая наличие штрафов ГИБДД).	До 100 %
16. Механик	Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов и другой документации. Содержание автотранспорта в исправном состоянии, своевременное прохождение технических осмотров, ОСАГО.	До 200 %
17. Смотритель кладбища	Контроль за содержанием кладбища в надлежащем состоянии, контроль за организацией похоронного обслуживания.	До 100 %
18. Сторож (вахтер)	Организация охраны объектов учреждения и территории. Качественное осуществление пропускного режима.	До 100 %
19. Дворни	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН Обеспечение сохранности рабочего инвентаря.	До 100 %

Приложение 5
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения

1. Размер ежемесячной надбавка 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 %	3 %
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 %	1 %

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.

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

2. Размеры стимулирующих выплат руководителя 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 25 % 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 5 %	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 установлены.

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 6
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников муниципального
казенного учреждения «Жилкомэнергосервис»

Перечень должностей работников муниципального казенного учреждения «Жилкомэнергосервис», относимых к административно-управленческому персоналу

1. Ведущий специалист по закупкам
2. Старший специалист по закупкам
3. Юрисконсульт 2 категории
4. Ведущий инженер
5. Инженер 1 категории
6. Инженер 2 категории
7. Инженер-сметчик 1 категории
8. Инженер-сметчик 2 категории
9. Специалист по охране труда
10. Экономист 1 категории
11. Документовед
12. Специалист по персоналу
13. Системный администратор
14. Механик

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 329

О внесении изменения в Приложение к Положению об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа, утвержденному постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153

В соответствии с решением Думы Чайковского городского округа от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Положению об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа, утвержденному постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 31.05.2019 № 1043, от 08.11.2019 № 1783), следующее изменение:

в таблице «Отнесение общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» графу 3 строки 2.1 дополнить словами «; контролер технического состояния автомототранспортных средств».

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 января 2020 г.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 330

О внесении изменений в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 02.04.2019 № 704

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 704 изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 января 2020 г.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 27.03.2020 № 330

Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регламентирует процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение должностными лицами отдела по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа (далее - Уполномоченный орган) плановых (рейдовых) осмотров, обследований, содержание указанных плановых (рейдовых) заданий и процедуру оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

1.2. Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, содержание таких заданий, а также процедуру оформления результатов указанных плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных и лесных участков (далее - плановые (рейдовые) осмотры, обследования и плановые (рейдовые) задания).

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий.

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования являются мероприятиями по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования не являются плановой, внеплановой проверкой.

2. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и требования к их содержанию

2.1. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов) осуществляется на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение осмотров, обследований территорий (объектов) (далее - Задание).

2.2. Задание утверждается распоряжением администрации Чайковского городского округа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и содержит следующую информацию:

а) число, месяц, год выдачи задания, номер задания;

б) наименование органа муниципального контроля;

в) цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

г) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

д) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе время начала и окончания проведения мероприятия;

е) адрес, район, маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

ж) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, с указанием номеров служебных удостоверений;

з) фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;

и) сроки оформления результатов планового (рейдового) осмотра, обследования.

2.3. Плановое (рейдовое) задание регистрируется в Журнале учета плановых (рейдовых) заданий по своему направлению деятельности ведет должностное лицо - начальник отдела по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа.

3. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов)

3.1. Результатом планового (рейдового) осмотра, обследования является составление письменной информации о проведенном плановом (рейдовом) осмотре, обследовании в виде:

а) служебного письма по результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов), содержащего информацию об отсутствии нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов;

б) акта планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов), содержащего информацию о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

Служебное письмо, акт планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов) (далее - Акт) составляется не позднее 3 рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае если при плановом (рейдовом) осмотре, обследовании проводились экспертизы, Акт составляется не позднее 3 рабочих дней после получения заключения эксперта.

3.2. Служебное письмо должно содержать:

а) наименование Уполномоченного органа;

б) место, дата, время составления документа;

в) дата и номер распоряжения администрации Чайковского городского округа;

г) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе время начала и окончания проведения мероприятия;

д) адрес, район, маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

е) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

ж) фамилии, имена, отчества привлеченных к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;

з) результаты планового (рейдового) осмотра, обследования с фото-таблицей;

и) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии);

к) подпись и расшифровка подписей участвовавших лиц.

Служебное письмо оформляется посредством системы электронного документооборота администрации Чайковского городского округа.

3.3. Акт оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в 1 экземпляре и содержит следующую информацию:

а) наименование Уполномоченного органа;

б) место, дата, время составления документа;

в) дата и номер распоряжения администрации Чайковского городского округа;

г) сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе время начала и окончания проведения мероприятия;

д) адрес, район, маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

е) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

ж) фамилии, имена, отчества привлеченных к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных привлекаемых лиц с указанием их должностей;

з) результаты планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов и лицах, их совершивших с фототаблицей;

и) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии);

к) подпись и расшифровка подписей участвовавших лиц.

Акт осмотра оформляется на бумажном носителе.

К Акту прилагаются заключения экспертов, фото-, видео- и иные материалы, собранные при проведении осмотра, обследования территории (объекта).

3.4. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет субъекту, действия (бездействие) которого могут привести или приводят к нарушениям этих требований, предостережение о недопустимости нарушений указанных требований.

3.5. Предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку и должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушениям этих требований.

3.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя Уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях в виде мотивированного представления для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

3.7. В случае если в Задании определено более одной территории (объекта), на каждую территорию (объект) составляется отдельный Акт.

Приложение 1
к Порядку оформления плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых рейдовых
осмотров, обследований и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Чайковского городского округа
от «___» _____20__ г. №____

Плановое (рейдовое) задание на проведение осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий местного значения Чайковского городского округа, лесных участков и земельных участков, расположенных в границах Чайковского городского округа

«___» _____ 20__ г. № _____

1. _____
Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий местного значения Чайковского городского округа, лесных участков и земельных участков, расположенных в границах Чайковского городского округа (далее - территория (объект):

2. _____
Фамилия, имя, отчество, должность привлекаемого (ых) к проведению плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий (объектов) эксперта(ов) (в случае привлечения):

3. Территории (объекты), подлежащие плановым (рейдовым) осмотрам, обследованиям:
_____.

4. Предмет планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов):
_____.

5. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов):
_____.

6. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов):
с ____ час. ____ мин. «___» _____ 20__ г. по ____ час. ____ мин. «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку оформления плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых рейдовых
осмотров, обследований и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований

Правовое управление администрации Чайковского городского округа
Отдел по муниципальному контролю

Журнал регистрации плановых (рейдовых) заданий

№ п/п	Дата	Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования	Сроки выполнения задания	Ф.И.О. должностного лица, задействованного в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании	№, дата составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования	Результат проведения планового (рейдового) осмотра, обследования
1	2	3	4	5	6	7

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На ___ листах.

Приложение 3
к Порядку оформления плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых рейдовых
осмотров, обследований и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований

Правовое управление администрации Чайковского городского округа
Отдел по муниципальному контролю

«___» _____ 20__ г. _____
(дата составления акта) (место составления акта, время)

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий местного значения Чайковского городского округа, лесных участков и земельных участков, расположенных в границах Чайковского городского округа

Начало планового (рейдового) осмотра, обследования: _____.
(дата, время проведения осмотра, обследования)

Окончание планового (рейдового) осмотра, обследования: _____.
(дата, время проведения осмотра, обследования)

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проведен в соответствии с

_____.
(указываются реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемых природных территорий местного значения Чайковского городского округа, лесных участков и земельных участков, расположенных в границах Чайковского городского округа (далее - территория (объект)

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провели:

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), производившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории (объекта)

Лицо(а), участвовавшее (ие) в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

_____.
(фамилия, имя, отчество, должность участвующего(их) в осмотре, обследовании территории (объекта) эксперта(ов), свидетеля(ей)

Произведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

_____.
(адрес/место нахождения осматриваемой, обследуемой территории (объекта)

Мероприятия, проводимые в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования:
фотографирование, отбор проб и другое:

_____.
(указывается марка и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства и (или) требований, установленных правовыми актами администрации Чайковского городского округа:

_____.

Приложения к акту: _____

Акт составлен на _____ странице(ах).

Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

ФОТОТАБЛИЦА от _____

Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку оформления плановых (рейдовых)
заданий на проведение плановых рейдовых
осмотров, обследований и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от «___» _____ 20___ г. № ____

Я, _____
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев _____
(описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении _____

_____

_____

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

_____
(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

_____

_____
(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

_____
(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

_____

_____
(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в отдел по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа в срок до «_____»_____20 __ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

_____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица Уполномоченного органа, подписавшего предостережение) (подпись, заверенная печатью)

М.П.

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица Уполномоченного органа, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 331

О внесении изменений в муниципальную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Чайковский городской округ» на 2019-2025 годы

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в рамках реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Пермского края на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 24 марта 2019 г. № 227-п, в соответствии с Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Чайковский городской округ» на 2019-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Чайковского округа от 23 мая 2019 г. № 1001/1 (в редакции постановления администрации Чайковского городского округа от 05.11.2019 г. № 1780/1), следующие изменения:

1.1 в разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы» в таблице:
1.1.1 в позиции 1 в столбце 5 цифры «77 600 045,46» заменить цифрами «77 600 045,58»;
1.1.2 в позиции 2 в столбце 5 цифры «4 084 213,04» заменить цифрами «4 084 212,92».
1.2 в Приложении 1 к Программе:
1.2.1 в строке «Итого по Чайковскому городскому округу в 2020 г.:»:
1.2.1.1 в столбце 10 цифры «40» заменить цифрами «39»;
1.2.1.2 в столбце 12 цифры «17» заменить цифрами «16»;
1.2.2 в позиции 6 в столбце 8 цифры «28» заменить цифрами «29»;
1.2.3 в позиции 9:
1.2.3.1 в столбце 8 цифры «16» заменить цифрами «15»;
1.2.3.2 в столбце 10 цифру «7» заменить цифрой «6»;
1.2.3.3 в столбце 12 цифру «7» заменить цифрой «6»;
1.2.4 в строке «Итого по Чайковскому городскому округу в 2021 г.:»:
1.2.4.1 в столбце 19 цифры «77 600 045,46» заменить цифрами «77 600 045,58»;
1.2.4.2 в столбце 20 цифры «4 084 213,04» заменить цифрами «4 084 212,92»;
1.2.5 в позиции 10:
1.2.5.1 в столбце 19 цифры «8 109 173,00» заменить цифрами «8 109 173,02»;
1.2.5.2 в столбце 20 цифры «426 798,60» заменить цифрами «426 798,58»;
1.2.6 в позиции 11:
1.2.6.1 в столбце 19 цифры «10 610 488,89» заменить цифрами «10 610 488,91»;
1.2.6.2 в столбце 20 цифры «558 446,81» заменить цифрами «558 446,79»;
1.2.7 в позиции 12:
1.2.7.1 в столбце 19 цифры «13 801 677,03» заменить цифрами «13 801 677,04»;
1.2.7.2 в столбце 20 цифры «726 404,07» заменить цифрами «726 404,06»;
1.2.8. в позиции 13:
1.2.8.1 в столбце 19 цифры «3 178 491,09» заменить цифрами «3 178 491,10»;
1.2.8.2 в столбце 20 цифры «167 289,01» заменить цифрами «167 289,00»;
1.2.9 в позиции 14:
1.2.9.1 в столбце 19 цифры «14 495 781,60» заменить цифрами «14 495 781,63»;
1.2.9.2 в столбце 20 цифры «762 935,90» заменить цифрами «762 935,87»;
1.2.10 в позиции 15:
1.2.10.1 в столбце 19 цифры «20 437 993,99» заменить цифрами «20 437 994,01»;
1.2.10.2 в столбце 20 цифры «1 075 683,91» заменить цифрами «1 075 683,89»;
1.2.11 в позиции 16:
1.2.11.1 в столбце 19 цифры «5 946 444,72» заменить цифрами «5 946 444,73»;
1.2.11.2 в столбце 20 цифры «312 970,78» заменить цифрами «312 970,77»;
1.3 в Приложении 3 к Программе:
1.3.1 в столбце 11 цифры «40» заменить цифрами «39»;
1.3.2 в столбце 16 цифры «771» заменить цифрами «770».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 332

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа Пермского края от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», решением Думы Чайковского городского округа от 22 января 2020 г. № 350 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования администрации Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа.

2. Управлению образования администрации Чайковского городского округа обеспечить до 31 марта 2020 г. приведение подведомственными образовательными учреждениями локальных правовых актов в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 19 июня 2017 г. № 835 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных образовательных организаций Чайковского муниципального района, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского края»;

от 19 июня 2017 г. 836 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных учреждений дополнительного образования, реализующих полномочия в сфере образования за счет средств бюджета Чайковского муниципального района».

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

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 г.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.03.2020 № 332

Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Чайковского городского округа (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт»), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда работников следующих муниципальных (бюджетных и автономных) учреждений (далее – образовательные учреждения), в отношении которых Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – учредитель) выполняет функции и полномочия учредителя:

1.2.1. дошкольных образовательных учреждений;

1.2.2. общеобразовательных учреждений;

1.2.3. общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

1.2.4. общеобразовательных учреждений со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения»;

1.2.5. учреждений дополнительного образования.

1.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений формируется на основе следующих принципов:

1.3.1. недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательных учреждений по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования «Чайковский городской округ»;

1.3.2. установление в образовательных учреждениях систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

1.3.3. обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

1.3.4. обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности образовательного учреждения;

1.3.5. обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательных учреждений;

1.3.6. предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1.4.1. включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

1.4.2. систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы работников образовательных учреждений осуществляется с учетом следующих принципов:

1.5.1. объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.5.2. предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

1.5.3. адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

1.5.4. своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

1.5.5. прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.7. Индексация заработной платы работников образовательных учреждений осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

1.8. Оплата труда рабочих образовательных учреждений осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативно-правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

1.9. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях в соответствии с нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, регулирующими оплату труда работников соответствующей отрасли.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

2.2. Фонд оплаты труда в образовательных учреждениях формируется исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых образовательным учреждением муниципальных услуг.

2.4. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (далее – ФОТоу) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее – ФОТст):

ФОТоу = ФОТб + ФОТст, где

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения (составляет не более 70% ФОТоу);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения (составляет не менее 30% ФОТоу).

Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и включает в себя должности педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, профессии младшего обслуживающего персонала.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

ФОТб = ФОТд + ФОТк, где

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) образовательного учреждения;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

2.6. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения распределяется по формуле:

ФОТоу = ФОТосн + ФОТауп + ФОТувп + ФОТмоп, где

ФОТосн - фонд оплаты труда основного персонала (педагогических работников) образовательного учреждения (составляет не менее 60% от ФОТоу, не менее 55% от ФОТоу, расположенного в сельской местности);

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

При наличии структурных подразделений указанное соотношение фонда оплаты труда должно быть выдержано после вычитания из общего фонда оплаты труда расходов по структурному подразделению.

Должности, относимые к основному персоналу (педагогические работники), административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

ФОТст = ФОТст. осн + ФОТст. ауп + ФОТст. увп + ФОТст. моп, где

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала (педагогических работников), составляет не менее 70% от ФОТст;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3. Расчет заработной платы работников образовательного учреждения

3.1. Оплата труда работников образовательных учреждений включает:

3.1.1. тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

3.1.2. выплаты компенсационного характера;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений согласно приложению 2 к настоящему Положению, которое определяет размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры ставок, окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

3.3. Размеры окладов рабочих образовательных учреждений устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

3.4. Основной персонал - работники образовательного учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом образовательного учреждения целей, и включает:

3.4.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам образовательных учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

3.4.2. прочих основных работников (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал) - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом образовательного учреждения целей. Отнесение должностей работников к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

3.6. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподает несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.7. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя) (далее – ЗППп), определяется следующим образом:

ЗППп = БЧЗПп + СЧЗПп, где

БЧЗПп – базовая часть;

СЧЗПп – стимулирующая часть.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, – учителей (далее – ЗППп) рассчитывается по формуле:

ЗППп = ((Сан х У х Чу х Кнед) х
(1 + Кстаж + Ка + Ксп + Кобрп)) + Н+ Ни + Кв + Кстим, где

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется в разрезе городской и сельской местности, а также в разрезе уровней обучения по следующей формуле:

Сан = С / (Ч х Кнед х Сн), где

С – базовая сумма в месяц –5 854,00 рублей.

С учетом специфики работы размер базовой суммы повышается на процент выплат компенсационного характера, установленных пунктом 3.16 настоящего Положения;

Ч – количество часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн – нормативная наполняемость класса:

– в общеобразовательных учреждениях: городская местность – 25 человек, сельская местность – 14 человек;

– в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам – до 5 человек, до 9 человек, до 12 человек в зависимости от вида обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– в общеобразовательных учреждениях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением» – до 10 человек;

У – фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

Фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе (фактическая наполняемость классов) в образовательных учреждениях утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по состоянию на 1-е число месяца, за который начисляется заработная плата.

Учителям, работающим в классе, скомплектованном из учащихся 1-4-х классов, и учителям образовательных учреждений (сельская местность), работающим в классе, скомплектованном из учащихся 5-11-х классов, численность учащихся учитывается суммарно.

По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, необходимо учитывать численность учащихся класса без деления его по группам, но не более 25 человек;

Чу – количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, определяется в размерах, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. Данная надбавка начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон «Об образовании в Пермском крае»);

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.8. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), рассчитывается по формуле:

ЗППИО = ((Сан х Ч х Усн х Кнед) х
(1 + Кстаж + Ка + Кобрп + Ксп)) + Н+ Ни + Кв + Кстим, где

ЗППИО – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс (учителя) при индивидуальной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), производится в разрезе городской и сельской местности и в разрезе ступеней обучения;

Ч – количество часов в неделю;

Усн – условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса:

Усн = 12,5 – для образовательных учреждений (городская местность);

Усн = 7,5 – для образовательных учреждений (сельская местность);

Усн = 2,5; 4,5; 6 соответственно в зависимости от вида обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – для муниципальных образовательных учреждений (классов), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Ксп – коэффициент, учитывающий сложность предмета;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, определяется в размерах, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. Данная надбавка начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.9. Заработная плата воспитателей общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (за исключением воспитателей, работающих в группах продленного дня и дошкольных группах) (далее – ЗПвск) определяется следующим образом:

ЗПвск = БЧвск + СЧвск, где

БЧвск – базовая часть;

СЧвск – стимулирующая часть.

Заработная плата воспитателей муниципальных общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (за исключением воспитателей, работающих в группах продленного дня и дошкольных группах) рассчитывается по формуле:

ЗПвск = ((Сан х В х Ч х Кнед) х
(1 + Кстаж + Ка + Кобрп)) + Н + Ни + Кв + Кстим, где

Сан – расчетная стоимость нагрузки воспитателя муниципальных общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (руб./воспитаннико-час), определяется в разрезе предельной наполняемости групп по следующей формуле:

Сан = С / (Ч х Кнед х Сн), где

С – размер базовой суммы в месяц, составляет 5 520,00 рублей. С учетом специфики работы размер базовой суммы повышается на процент выплат компенсационного характера, установленных пунктом 3.16 настоящего Положения;

Ч – количество часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн – нормативная наполняемость группы – 12 детей;

В – фактическое количество воспитанников в группе. Фактическое количество детей в группе ежемесячно определяется приказом руководителя образовательного учреждения;

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, определяется в размерах, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. Данная надбавка начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об

образовании в Пермском крае» (далее - Закон «Об образовании в Пермском крае»);

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.10. Заработная плата педагогических работников (за исключением учителей; воспитателей, работающих в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) состоит из:

ЗПпр= БЧпр + СЧпр, где

БЧпр – базовая часть;

СЧпр – стимулирующая часть.

Заработная плата педагогических работников (за исключением учителей; воспитателей, работающих в общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) (далее – ЗПпр), рассчитывается по формуле:

ЗПпр = ДО х (1 + Кобрп + Ка + Кстаж) + Н + Ни + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад. С учетом специфики работы размер должностного оклада повышается на процент выплат компенсационного характера, установленных пунктом 3.16 настоящего Положения;

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, определяется в размерах, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. Данная надбавка начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.11. Кобрп – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогических работников. Размер коэффициента представлен в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования	Размер коэффициента
Среднее профессиональное образование, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

3.12. Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, представлен в таблице 2.

Таблица 2

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,35

3.13. Кстажп – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы

педагогического работника. Размер коэффициента представлен в таблице 3.

Таблица 3

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,20	0,15	0,30	0,40	0,45

3.14. Ксп – коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учитель), представлен в таблице 4.

Таблица 4

Предмет	Размер коэффициента
Общеобразовательные учреждения, общеобразовательные учреждения со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения№	
Русский язык	0,200
Математика	0,200
Начальные классы	0,193
Иностранный язык	0,193
Химия	0,185
Физика	0,185
Биология, природоведение	0,185
Литература	0,168
География	0,168
Технология	0,145
Обществознание	0,145
История	0,145
Информатика	0,145
Физ. воспитание	0,127
МХК	0,120
ОБЖ	0,101
Экономика	0,084
Черчение	0,076
Предметы школьного компонента	0,072
Музыка, пение	0,067
Право	0,06
ИЗО, рисование	0,05
Астрономия	0,05
Общеобразовательные учреждения (классы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	
Письмо и развитие речи	0,15
Письмо	0,15
Математика, счет	0,15
Счет	0,15
Математические представления	0,15
Природоведение	0,139
Биология	0,139
Чтение и развитие речи	0,126
Чтение	0,126
Речевая практика	0,109
Русский язык	0,15
Развитие устной речи	0,054
Развитие речи, предметные уроки и экскурсии	0,139
География	0,126
Развитие устной речи на основе изучения предметов и явлений окружающей действительности	0,126
Профессионально-трудовое обучение	0,15
Профильный труд	0,15
Домоводство	0,109
Трудовое обучение	0,109
Ручной труд	0,109
Хозяйственно-бытовой труд (ХБТ)	0,109
Трудовая практика	0,05
Обществознание	0,109
История	0,109
Физическая культура	0,0955
Адаптивная физкультура	0,0955
Развитие психомоторики и сенсорных процессов	0,109
Логопедические занятия	0,109
Социально-бытовая ориентировка	0,109
Предметно-практическая деятельность (ППД)	0,109
Предметно-практические действия (ППД)	0,109
ЛФК	0,109
Ритмика	0,109
Пение и ритмика	0,05
Двигательное развитие	0,0955
Предметы школьного компонента	0,054
Музыка, пение	0,05
Музыка	0,05
Музыка и движение	0,05
ИЗО, рисование	0,027
ИЗО	0,027
Изобразительное искусство	0,027
Изобразительная деятельность	0,027
Рисование	0,027
Мир природы и человек	0,139
Человек	0,139
Коррекционно-развивающие занятия	0,109
Сенсорное развитие	0,109
Речь и альтернативная коммуникация	0,15
Окружающий природный мир	0,139
Окружающий социальный мир	0,139
Альтернативная коммуникация	0,109
Психокоррекционные занятия	0,109

Основные параметры, учтенные в коэффициенте сложности:

– наличие государственных форм контроля;

– использование первоисточников при подготовке к уроку;

– подготовка к уроку;

– проверка письменных работ;

– подготовка дидактических материалов;

– заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов);

– проведение занятий на открытом воздухе.

3.15. Н - размеры надбавки за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, устанавливаемые педагогическим работникам, представлены в таблице 5.

Таблица 5

Основания	Размер надбавок в процентах от должностного оклада, базовой суммы
Ученая степень доктора наук (по профилю)	20%
Ученая степень кандидата наук (по профилю)	10%
Почетное звание СССР или РФ «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Народный учитель»	10%
Орден СССР или Российской Федерации	10%

3.16. Выплаты компенсационного характера, повышающие размер минимальной базовой суммы педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (учителям), и выплаты компенсационного характера, повышающие размер должностного оклада педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала представлены в таблице 6.

Таблица 6

Основание для повышения должностных окладов/ минимальной базовой суммы	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
1	2	3	4
1. Образовательные учреждения (классы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; мастер производственного обучения; методист, инструктор-методист (включая старшего); концертмейстер; музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего); социальный педагог; педагог-психолог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель образовательного учреждения (включая старшего); педагог-библиотекарь; тьютор; старший вожатый; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; младший воспитатель	15-20%. Конкретный размер повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья
2. Образовательные учреждения, структурные подразделения образовательных учреждений, расположенные в сельских населенных пунктах (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Заместитель директора, заведующего; учитель; учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; мастер производственного обучения; методист, инструктор-методист (включая старшего); концертмейстер; музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего); социальный педагог; педагог-психолог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель образовательного учреждения (включая старшего); тьютор; педагог-библиотекарь; старший вожатый; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; документовед; инженер; специалист по кадрам; инженер-программист, юрисконсульт; инженер по охране труда; главные специалисты; начальник отдела кадров; начальник отдела материально- технического снабжения; специалист по закупкам; специалист по охране труда; контрактный управляющий; работник контрактной службы	25%
3. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов: иностранный язык - с 1-го по 11-й класс; другие предметы - с 7-го по 11-й класс	Увеличение минимальной базовой суммы	Учитель	15%
4. Обучение по индивидуальным учебным планам по образовательным программам среднего общего образования	Увеличение минимальной базовой суммы	Учитель	15%
5. Общеобразовательные учреждениях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения»	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады (минимальная базовая сумма), и конкретный размер повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися	15-20%
6. Группы компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15 - 20%, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	15-20%
7. Работа в логопедических пунктах	Увеличение должностного оклада	Учителя-логопеды	20%

3.17. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала (в том числе служащих) и младшего обслуживающего персонала образовательных учреждений (далее – ЗПср), рассчитывается по формуле:

ЗПувп и моп = ДО + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад. С учетом специфики работы размер должностного оклада повышается на процент компенсационных выплат, установленных пунктом 3.16 настоящего Положения;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.18. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами. При этом объем средств фонда оплаты труда, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% общего фонда на оплату труда.

3.19. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника образовательного учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Определение размера заработной платы руководителей образовательных учреждений, их заместителей

4.1. Оплата труда руководителей образовательных учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя рассчитывается по формуле:

ЗПрук = должностной оклад + Ни + Кв + Кстим, где

Ни - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, определяется следующим образом:

Должностной оклад = базовый ДО х
(1 + Кучс + Кн + Кстажр+ Кср), где:

Базовый ДО – базовый должностной оклад. Руководителям, заместителям руководителя образовательных учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер базового должностного оклада, в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;

Кучс – коэффициент за ученую степень;

Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования;

Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы;

Кср – коэффициент за специфику работы.

4.3. Размер базового должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается в зависимости от категории образовательного учреждения, количества обучающихся и воспитанников.

Размеры базовых должностных окладов руководителей образовательных учреждений представлены в таблице 7.

Таблица 7

Категория учреждения	Размер базового должностного оклада, руб.
Общеобразовательные учреждения:	
от 201 до 500 учащихся, воспитанников	17 901,00
от 501 до 750 учащихся, воспитанников	18 954,00
от 751 до 1000 учащихся, воспитанников	22 113,00
от 1001 до 1250 учащихся, воспитанников	23 692,00
от 1251 до 1500 учащихся, воспитанников	25 272,00
от 1501 до 1750 учащихся, воспитанников	26 852,00
более 1750 учащихся, воспитанников	28 432,00
Общеобразовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:	
до 100 учащихся	15 795,00
от 101 до 200 учащихся	17 901,00
от 201 учащегося до 300 учащихся	20 007,00
Более 300 учащихся	22 113,00
Общеобразовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам с круглосуточным проживанием всего контингента или его части:	
до 100 учащихся	21 060,00
от 101 до 200 учащихся	23 166,00
более 201 учащегося	25 272,00
Общеобразовательные учреждения со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения»:	
до 100 учащихся	15 795,00
более 101 учащегося до 200 учащихся	17 901,00
Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования:	
от 301 до 400 воспитанников	15 795,00
от 401 до 500 воспитанников	16 848,00
от 501 до 700 воспитанников	17 901,00
от 701 до 900 воспитанников	19 400,00
от 901 до 1100 воспитанников	20 900,00
более 1101 воспитанника	22 400,00
Образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования с круглосуточным пребыванием всего контингента воспитанников или его части:	
от 301 до 400 воспитанников	16 848,00
от 401 до 500 воспитанников	17 901,00
от 501 до 700 воспитанников	19 400,00
от 701 до 900 воспитанников	20 900,00
от 901 до 1100 воспитанников	22 400,00
более 1101 воспитанника	23 900,00
Учреждения дополнительного образования:	
от 501 до 1000 учащихся	15 795,00
от 1001 до 1500 учащихся	16 848,00
от 1501 до 2000 учащихся	17 901,00
от 2001 до 2500 учащихся	18 954,00
от 2501 до 3000 учащихся	20 007,00
от 3001 до 3500 учащихся	21 060,00
более 3501 учащегося	22 113,00

4.4. Базовый должностной оклад, должностной оклад руководителю образовательного учреждения устанавливается приказом учредителя в фиксированном размере.

4.5. Руководителям образовательных учреждений, имущественные комплексы (все здания) которых временно не функционируют, должностной оклад устанавливается в размере одного минимального размера оплаты труда приказом учредителя.

4.6. Размер базового должностного оклада заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливается руководителем образовательного учреждения на 10–50% ниже базового должностного оклада руководителя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. К базовым должностным окладам руководителей, заместителей руководителей устанавливаются повышающие коэффициенты:

4.7.1. Кучс – коэффициент за ученую степень (по профилю, направлению работы) устанавливается в размерах, представленных в таблице 8.

Таблица 8

Показатели	Ученая степень	
	кандидат наук	доктор наук
Размеры коэффициентов	0,10	0,20

Коэффициент за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) устанавливается при наличии диплома, подтверждающего ученую степень;

4.7.2. Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) устанавливается в размерах, представленных в таблице 9.

Таблица 9

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах коэффициент устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру);

4.7.3. Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 10.

Таблица 10

Показатели	Стаж руководящей работы			
	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,09	0,18	0,26	0,34

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя учебных заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава;

4.7.4. Кср – коэффициент за специфику работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 11.

Таблица 11

1. За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	0,15-0,20 Конкретный размер коэффициента для руководителей определяется приказом учредителя в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный размер коэффициента для заместителей руководителей определяется руководителем учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.
2. За организацию образовательной деятельности по общеобразовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов: - 1 предмет; - от 2 до 3 предметов; - более 4 предметов	Коэффициент устанавливается с учетом функциональных обязанностей (за исключением заместителей руководителей по АХЧ): 0,03 0,06 0,10
3. За организацию обучения по индивидуальным учебным планам по образовательным программам среднего общего образования	0,10 Коэффициент устанавливается с учетом функциональных обязанностей (за исключением заместителей руководителей по АХЧ).
4. За наличие группы / групп компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности	0,15 Коэффициент устанавливается с учетом функциональных обязанностей.
5. За наличие класса / классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,05 Коэффициент устанавливается с учетом функциональных обязанностей.
6. За работу в общеобразовательных учреждениях со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения»	0,15-0,20 Конкретный размер коэффициента для руководителей определяется приказом учредителя. Конкретный размер коэффициента для заместителей руководителей определяется руководителем учреждения.

4.8. Размеры коэффициентов для руководителей устанавливаются приказом учредителя.

Размеры коэффициентов для заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.9. Руководителям, заместителям руководителей образовательных учреждений, структурных подразделений образовательных учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный размер базового должностного оклада в размере, представленном в таблице 12.

Таблица 12

Основание для повышения должностных окладов	% повышения базового должностного оклада
Образовательные учреждения, структурные подразделения образовательных учреждений, расположенные в сельских населенных пунктах (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	25%

4.10. Руководителям образовательных учреждений приказом учредителя устанавливается выплата компенсационного характера при наличии структурных подразделений в размере, представленном в таблице 13.

Таблица 13

Условия выплаты компенсационного характера для руководителя образовательного учреждения при наличии структурных подразделений	Размер выплаты компенсационного характера (в процентах % от должностного оклада)
Количество структурных подразделений	
1 структурное подразделение	5%
2 структурных подразделения	10%
3 структурных подразделения	15%
4 структурных подразделения	20%
5 структурных подразделений	25%
6 структурных подразделений	30%
7 структурных подразделений	35%
8 структурных подразделений	40%
Удаленность от базового здания (юридический адрес), км	
В пределах населенного пункта	5%
В разных населенных пунктах до 20 км.	10%
В разных населенных пунктах до 21 - 50 км.	20%
В разных населенных пунктах до 51 - 70 км.	30%

Условия, срок и порядок осуществления выплаты компенсационного характера для руководителя образовательного учреждения при наличии структурных подразделений устанавливаются правовым актом учредителя.

4.11. Руководителям образовательных учреждений с учетом условий их труда приказом учредителя устанавливаются иные выплаты компенсационного, характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителям образовательных учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учредителя.

4.12. Руководителям образовательных учреждений приказом учредителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учредителя.

При осуществлении образовательным учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю образовательного учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

4.13. Заместителям руководителей образовательных учреждений с учетом условий их труда руководителями образовательных учреждений устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 - 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего характера заместителям руководителей образовательных учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей).

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

4.15. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения несет учредитель.

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

4.16. Предельный объем преподавательской работы, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем.

4.17. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя образовательного учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

4.18. Руководитель, заместитель руководителя образовательного учреждения представляют информацию, указанную в пункте 4.17 настоящего Положения, в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

4.19. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

4.20. Информация, предусмотренная пунктом 4.17 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.1.3. выплаты за работу в ночное время;

5.1.4. выплаты за совмещение профессий (должностей);

5.1.5. повышенная оплата сверхурочной работы;

5.1.6. выплаты за расширение зон обслуживания;

5.1.7. выплаты за увеличение объема работы;

5.1.8. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.9. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.10. повышенная оплата за работу в образовательных учреждениях, структурных подразделениях образовательных учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах;

5.1.11. выплаты за работу в образовательных учреждениях (классах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

5.1.12. выплаты за организацию работы группы / групп (работу в группе / группах) компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности;

5.1.13. выплаты за организацию (реализацию) образовательной деятельности по общеобразовательным программам, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов;

5.1.14. выплаты за организацию (реализацию) обучения по индивидуальным учебным планам по образовательным программам среднего общего образования;

5.1.15. выплаты за работу в логопедических пунктах;

5.1.16. выплаты за руководство методическими объединениями;

5.1.17. выплаты воспитателям за работу с родителями;

5.1.18. выплаты за заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и иными структурными подразделениями;

5.1.19. выплаты за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам;

5.1.20. выплаты за ведение электронных дневников и журналов (работа в системе ЭПОС);

5.1.21. выплаты за проверку письменных работ;

5.1.22. выплаты для руководителя образовательного учреждения при наличии структурных подразделений;

5.1.23. иные выплаты компенсационного характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу, должностному окладу или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете стоимости ученико-часа, увеличении тарифных ставок, базовых окладов, должностных окладов.

5.3. Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

5.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

5.6. Право на получение выплаты компенсационного характера за выполнение функций классного руководителя в образовательных учреждениях имеют педагогические работники, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе (классе-комплекте), в том числе за: ведение карты педагогических наблюдений (ИС Траектория); организацию, проведение дальнейшей профилактической работы с 7-11 классами по результатам социально-психологического тестирования по выявлению склонности к деструктивному поведению; работу по организации социальных практик и волонтерства среди обучающихся; организацию родительского просвещения.

Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплат компенсационного характера педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются локальным актом образовательного учреждения. Размер выплаты компенсационного характера педагогическому работнику устанавливается приказом образовательного учреждения отдельно за каждый класс (класс-комплект) в размере, определяемом в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.7. Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплаты компенсационного характера за ведение электронных дневников и журналов (работа в системе ЭПОС) устанавливаются локальным актом образовательного учреждения в соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 17 октября 2019 г. № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Пермского края услуги по ведению электронных дневников и журналов».

Качественный результат услуги по ведению электронных дневников и журналов должен соответствовать следующим требованиям: значение показателя полноты сведений о темах уроков составляет 100%; значение показателя своевременности сведений об оценках и посещаемости уроков составляет не менее 98%; значение показателя полноты и своевременности информирования о домашних заданиях составляет не менее 80%.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

6.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, четверть, триместр, квартал, полугодие, учебный и календарный год).

6.1.3. иные выплаты стимулирующего характера.

6.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективными договорами и локальными актами образовательного учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

6.3. Перечень показателей для установления выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 4 к настоящему Положению. Образовательное учреждение вправе устанавливать иные показатели для установления выплат стимулирующего характера.

6.4. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа образовательного учреждения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

6.6. Размер стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений руководителям, заместителям руководителя и работникам образовательных учреждений производятся выплаты в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

7.1.1. заключения брака работником;

7.1.2. рождения ребенка;

7.1.3. смерти умершего работника, супруга (супруги), родителей, детей;

7.1.4. юбилейной даты (для женщин – 55 лет, для мужчин – 60 лет);

7.1.5. причинения работнику образовательного учреждения ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, дорожно-транспортного происшествия, несчастного случая, техногенной катастрофы.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю образовательного учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя образовательного учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику образовательного учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.4. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям руководителя, работникам образовательных учреждений определяются коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

7.5. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи руководителям образовательных учреждений устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
администрации Чайковского городского округа

Перечень должностей работников, относимых к педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу

1. Должности, относимые к педагогическим работникам (основной персонал)

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Инструктор-методист
Концертмейстер
Методист
Мастер производственного обучения
Педагог-библиотекарь
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Музыкальный руководитель
Социальный педагог
Тренер-преподаватель
Старший воспитатель
Старший методист
Старший инструктор-методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

2. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу (прочий основной персонал)

Руководитель (директор, заведующий, начальник)
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
Руководитель (начальник, директор, управляющий) структурного подразделения
Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители

3. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу (прочий основной персонал)

Вожатый
Дежурный по режиму
Диспетчер образовательного учреждения
Младший воспитатель
Помощник воспитателя
Секретарь учебной части
Старший дежурный по режиму
Архивариус
Делопроизводитель
Диспетчер
Документовед
Главные специалисты
Инженер
Инспектор по кадрам
Инженер-программист
Инженер по охране труда
Секретарь
Секретарь-машинистка
Секретарь руководителя
Лаборант
Калькулятор
Техник
Техник-программист
Художник
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Заведующий общежитием;
Начальник хозяйственного отдела
Начальник (заведующий) мастерской
Механик
Специалист по кадрам
Юрисконсульт
Начальник отдела кадров
Начальник отдела материально-технического снабжения
Специалист по закупкам
Специалист по охране труда
Контрактный управляющий
Работник контрактной службы

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
администрации Чайковского городского округа

Схема тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников образовательных учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.1	1-й квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; калькулятор; секретарь; секретарь–машинистка	7 000,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
2.1	1-й квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	7 920,00
2.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	9 600,00
2.3	3-й квалификационный уровень	Заведующий общежитием; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 800,00
2.4	4-й квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 020,00
2.5	5-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий) мастерской	12 300,00

3. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
3.1	1-й квалификационный уровень	Документовед; инженер; специалист по кадрам; юрисконсульт; инженер-программист; инженер по охране труда	9 500,00
3.2	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 900,00
3.3	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 300,00
3.4	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 800,00
3.5	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	11 500,00

4. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
4.1	1-й квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения	12 000,00

5. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
5.1		Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	6 019,00

6. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
6.1	1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	8 193,00
6.2	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8 684,00

7. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
7.1	1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6 050,00
7.2	2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6 600,00
7.3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 200,00

7.4	4-й квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед; тьютор; педагог-библиотекарь	7 750,00

8. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
8.1	Специалист по закупкам; специалист по охране труда; контрактный управляющий; работник контрактной службы	8 356,00

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
администрации Чайковского городского округа

Размеры выплаты компенсационного характера за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений

1. В муниципальных общеобразовательных учреждениях:

Городская местность		Сельская местность	
Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)	Численность обучающихся в классе (классе-комплекте) (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)
1	2	3	4
25	2200	14	2200
24	2150	13	2100
23	2100	12	2010
22	2050	11	1920
21	2000	10	1830
20	1950	9	1740
19	1900	8	1650
18	1850	7	1560
17	1800	6	1470
16	1750	5	1380
15	1700	4	1290
14	1650	3	1200
13	1600	2	1110
12	1550	1	1020
11	1500		
10	1450		
9	1400		
8	1350		
7	1300		
6	1250		
5	1200		
4	1150		
3	1100		
2	1050		
1	1000		

2. В отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях (в отдельных классах в общеобразовательных учреждениях) для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, с нарушениями НОДА, с умственной отсталостью (в том числе при наличии 2 обучающихся с РАС), со сложными дефектами (в том числе при наличии 1 обучающегося с РАС):

Городская местность		Сельская местность	
Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)	Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)
1	2	3	4
5	2200	5	2200
4	1940	4	1940
3	1680	3	1680
2	1420	2	1420
1	1160	1	1160

3. В отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях (в отдельных классах в общеобразовательных учреждениях) для слепых, слабовидящих, с умственной отсталостью (в случае наличия 1 обучающегося с РАС):

Городская местность		Сельская местность	
Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)	Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)
1	2	3	4
9	2200	9	2200
8	2056	8	2056
7	1912	7	1912
6	1768	6	1768
5	1624	5	1624
4	1480	4	1480
3	1336	3	1336
2	1192	2	1192
1	1048	1	1048

4. В отдельных муниципальных общеобразовательных учреждениях (в отдельных классах в общеобразовательных учреждениях) для слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития (в том числе при наличии 2 обучающихся с РАС), с умственной отсталостью:

Городская местность		Сельская местность	
Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)	Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)
1	2	3	4
12	2200	12	2200
11	2092	11	2092
10	1984	10	1984
9	1876	9	1876
8	1768	8	1768
7	1660	7	1660
6	1552	6	1552
5	1445	5	1445
4	1337	4	1337
3	1229	3	1229
2	1121	2	1121
1	1013	1	1013

5. В муниципальных общеобразовательных учреждениях (в классах в общеобразовательных учреждениях) со специальным наименованием «специальные учебно-воспитательные учреждения – открытого типа»:

Городская местность		Сельская местность	
Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)	Численность обучающихся в классе (чел.)	Размер вознаграждения (руб.)
1	2	3	4
10	2200	10	2200
9	2070	9	2070
8	1940	8	1940
7	1810	7	1810
6	1680	6	1680
5	1550	5	1550
4	1420	4	1420
3	1290	3	1290
2	1160	2	1160
1	1030	1	1030

Приложение 4
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципальных образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образования
администрации Чайковского городского округа

Перечень показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
реализация дополнительных проектов;
проведение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
динамика индивидуальных образовательных результатов;
участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
участие в коллективных педагогических проектах;
участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
проведение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
работа с детьми из социально неблагополучных семей;
создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
итоги работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.
2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя:
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
реализация дополнительных проектов;
организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);
реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;
реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;
реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;
организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
работа с детьми из социально неблагополучных семей;
своевременное и качественное представление отчетности;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
итоги работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.
3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала, в том числе специалистов и служащих:
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
работа с детьми из социально неблагополучных семей;
учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
итоги работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.
4. Показатели эффективности деятельности работников образовательных учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:
за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
итоги работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 335

Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского»

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа Пермского края от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», решением Думы Чайковского городского округа от 22 января 2020 г. № 350 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования администрации Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 19 января 2016 г. № 33 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования Чайковского муниципального района», реализующих полномочия в сфере образования за счет средств из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 11 апреля 2016 г. № 301 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования Чайковского муниципального района», реализующих полномочия в сфере образования за счет средств из бюджета Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19.01.2016 г. № 33»;

от 19 июня 2017 г. № 834 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования Чайковского муниципального района», реализующих полномочия в сфере образования за счет средств из бюджета Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19.01.2016 г. № 33».

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы городского округа –
главы администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 27.03.2020 № 335

Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», решением Думы Чайковского городского округа Пермского края от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования города Чайковского» (далее - учреждение), в отношении которого Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – учредитель) выполняет функции и полномочия учредителя.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения формируется на основе следующих принципов:

1.3.1. недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждений по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования «Чайковский городской округ»;

1.3.2. установление в учреждении систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

1.3.3. обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

1.3.4. обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждения;

1.3.5. обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения;

1.3.6. предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1.4.1. включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

1.4.2. систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.6. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

1.7. Оплата труда рабочих учреждения осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативно-правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда учреждения

2.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, объемов средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

2.3. Фонд оплаты труда учреждения (далее - ФОТ) состоит из базовой части (далее - ФОТб), стимулирующей части (далее - ФОТст):

$$ФОТ = ФОТб + ФОТст$$

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТоу).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя должности педагогических работников, административно-управленческого и вспомогательного персонала (специалистов и служащих, младшего обслуживающего персонала).

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных

ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

ФОТб = ФОТд + ФОТк, где

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

2.5. Фонд оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

ФОТ= ФОТпр + ФОТауп + ФОТвп, где

ФОТосн - фонд оплаты труда педагогических работников учреждения (составляет не менее 60% от ФОТ);

ФОТауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТвп - фонд оплаты труда вспомогательного персонала.

Вспомогательный персонал включает в себя специалистов и служащих, младший обслуживающий персонал.

Перечень должностей работников, относимых к педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3. Расчет заработной платы работников учреждения

3.1. Оплата труда работников учреждения включает:

3.1.1. тарифные ставки, оклады (должностные оклады);

3.1.2. выплаты компенсационного характера;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда педагогических работников, административно-управленческого, вспомогательного персонала учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения, которая определяет размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Размеры ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника.

3.3. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

3.4. Заработная плата педагогических работников учреждения состоит из:

ЗПпр= БЧпр + СЧпр, где

БЧпр – базовая часть;

СЧпр – стимулирующая часть.

Заработная плата педагогических работников (далее – ЗПпр), рассчитывается по формуле:

ЗПпр = ДО х (1 + Кобр + Ка + Кстаж) + Н + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад;

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Кобр – коэффициент, учитывающий уровень образования педагогического работника;

Н – надбавки за ученую степень доктора наук, кандидата наук, государственную награду за работу в сфере образования, отраслевые награды в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации);

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.5. Кобрп - коэффициент, учитывающий уровень образования педагогических работников. Размер коэффициента представлен в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования	Размер коэффициента
Среднее профессиональное образование, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

Кстажп – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы педагогического работника. Размер коэффициента представлен в таблице 2.

Таблица 2

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,20	0,15	0,30	0,40	0,45

Ка – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, представлен в таблице 3.

Таблица 3

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Соответствие занимаемой должности	0,15
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,75

Н - размеры надбавки за ученую степень доктора наук, кандидата наук, государственные награды за работу в сфере образования, отраслевые награды в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливаемые педагогическим работникам, представлены в таблице 4.

Таблица 4

Основания	Размер надбавок в процентах от должностного оклада с учетом коэффициента
Ученая степень доктора наук (по профилю)	20%
Ученая степень кандидата наук (по профилю)	10%
Государственные награды за работу в сфере образования: Почетное звание СССР или РФ «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Народный учитель», Орден СССР или Российской Федерации	15%
Отраслевые награды в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации)	10%

3.6. Заработная плата вспомогательного персонала (далее – ЗПвп), рассчитывается по формуле:

ЗПвп = ДО + Кв + Кстим, где

ДО – должностной оклад;

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.7. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

4. Определение размера должностных окладов работников учреждения

4.1. Определение размера должностных окладов педагогических работников осуществляется на основании профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1	2-й квалификационный уровень	Социальный педагог	6 188,00
2	3-й квалификационный уровень	Методист; педагог-психолог	6 796,00
3	4-й квалификационный уровень	Старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед	6 796,00

4.2. Определение размера должностных окладов вспомогательного персонала осуществляется на основании профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей служащих в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, рублей
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Документовед; инженер; инженер-программист	4 918,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	5 527,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	5 829,00
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	6 137,
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	Первый квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник финансового отдела	12 000,00

4.3. Определение размера должностных окладов вспомогательного персонала, не включенного в профессиональные квалификационные группы, устанавливается в зависимости от сложности труда и представлено в таблице 7.

Таблица 7

Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по закупкам; специалист по охране труда; контрактный управляющий; работник контрактной службы; начальник отдела	8 685,00

5. Определение размера заработной платы руководителя, заместителя руководителя

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя, заместителя руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя рассчитывается по формуле:

ЗПрук = должностной оклад + Кв + Кстим, где

Кв – выплаты компенсационного характера;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, определяется следующим образом:

Должностной оклад = базовый ДО х
(1 + Кучс + Кн + Кстажр), где:

Базовый ДО – базовый должностной оклад;

Кучс – коэффициент за ученую степень;

Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования;

Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы.

5.3. Размер базового должностного оклада руководителя учреждения составляет 14 742,00 рубля.

5.4. Базовый должностной оклад, должностной оклад руководителю учреждения устанавливается приказом учредителя в фиксированном размере.

5.5. Размер базового должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10-50% ниже базового должностного оклада руководителя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.6. К базовым должностным окладам руководителя, заместителя руководителя устанавливаются повышающие коэффициенты:

5.6.1. Кучс - коэффициент за ученую степень (по профилю, направлению работы) устанавливается в размерах, представленных в таблице 8.

Таблица 8

Показатели	Ученая степень	
	кандидат наук	доктор наук
Размеры коэффициентов	0,10	0,20

5.6.2. Кн - коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) устанавливается в размерах, представленных в таблице 9.

Таблица 9

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размеры коэффициентов	0,20	0,15

5.6.3. Кстажр - коэффициент за стаж руководящей работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 10.

Таблица 10

Показатели	Стаж руководящей работы			
	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,09	0,18	0,26	0,34

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, руководителя учебных заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава.

5.7. Размеры коэффициентов для руководителя учреждения устанавливаются приказом учредителя.

Размеры коэффициентов для заместителя руководителя устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5.8. Руководителю учреждения с учетом условий его труда приказом учредителя устанавливаются выплаты компенсационного, характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.

5.9. Руководителю учреждения приказом учредителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учредителя.

5.10. Заместителю руководителя учреждения с учетом условий его труда руководителем учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного, характера, предусмотренные разделами 6 - 7 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения определяется как соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 4.

5.12. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет учредитель.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет руководитель учреждения.

5.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

5.14. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 5.13 настоящего Положения, в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

5.15. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

5.16. Информация, предусмотренная пунктом 5.13 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

6.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

6.1.3. выплаты за работу в ночное время;

6.1.4. выплаты за совмещение профессий (должностей);

6.1.5. повышенная оплата сверхурочной работы;

6.1.6. выплаты за расширение зон обслуживания;

6.1.7. выплаты за увеличение объема работы;

6.1.8. выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.1.9. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.1.10. выплаты за руководство методическими объединениями;

6.1.11. иные выплаты компенсационного характера.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу, должностному окладу или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении тарифных ставок, базовых окладов, должностных окладов.

6.3. Условия, размеры, срок и порядок осуществления выплат компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом учреждения.

6.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, четверть, триместр, квартал, полугодие, учебный и календарный год);

7.1.3. иные выплаты стимулирующего характера.

7.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективным договором и локальными актами учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

7.3. Перечень показателей для установления выплат стимулирующего характера, указанных в пунктах 7.1.1, 7.1.2 настоящего Положения, приведен в приложении 2 к настоящему Положению. Учреждение вправе устанавливать иные показатели для установления выплат стимулирующего характера.

7.4. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа учреждения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

7.6. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения руководителю, заместителю руководителя и работникам учреждения производятся выплаты в виде единовременной материальной помощи в следующих случаях:

8.1.1. смерти умершего работника, супруга (супруги), родителей, детей;

8.1.2. юбилейной даты (для женщин – 55 лет, для мужчин – 60 лет);

8.1.3. причинения работнику учреждения ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, ДТП, техногенной катастрофы.

8.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения.

8.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения.

8.4. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работникам учреждения определяются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

8.5. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учредителя.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников Муниципального
бюджетного учреждения «Центр развития
образования города Чайковского»

Перечень должностей работников, относимых к педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, вспомогательному персоналу

1. Должности, относимые к педагогическим работникам

Методист
Педагог-психолог
Социальный педагог
Старший методист
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

2. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу

Руководитель (директор)
Заместитель руководителя (директор)

3. Должности, относимые к вспомогательному персоналу

Документовед
Инженер
Инженер-программист
Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)
Начальник отдела материально-технического снабжения
Начальник финансового отдела
Специалист по закупкам
Специалист по охране труда
Контрактный управляющий
Работник контрактной службы
Начальник отдела

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
и стимулировании работников Муниципального
бюджетного учреждения «Центр развития
образования города Чайковского»

Перечень показателей для установления стимулирующих выплат

1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

реализация инновационных проектов;

проведение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

динамика образовательных результатов;

участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;

реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

участие в коллективных педагогических проектах;

участие в разработке инновационной образовательной программы;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

создание элементов инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

реализация инновационных проектов;

организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

динамика образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);

реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;

реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми;

организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

своевременное и качественное представление отчетности;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала:

за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

итоги работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Вестник местного самоуправления – приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Плетнёва Инна Станиславовна.
УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Чайковского городского округа, **ИЗДАТЕЛЬ:** МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. Факс: (34241) 4-53-38.
АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. Тел. (34241) 3-30-01.

Подписной индекс – 53473
Цена свободная. Тираж 30. Заказ _____
Подписано в печать 27.03.2020 г.
По графику 17-30. Фактически 17-30.