**Печатное издание**

**«ВЕСТНИК»**

**02 октября 2023 г.**

**№ 13 (244)**

**Утвержден 15 декабря 2012 года**

**решением Думы МО «Майск» № 112**

**с. Майск**

**2023 г.**

**Содержание**

1. Постановление № 92 от 07.09.2023 г. Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов дохода бюджета МО «Майск», являющихся органами местного самоуправления и (или) находящихся в их ведении казенными учреждениями………………………………………..………………………………………..…..3-6 стр

2. Распоряжение № 46 от 12.09.2023 г. О создании комиссии………………………………..7 стр

3. Постановление № 93 от 27.09.2023 г. О внесении изменений в положение об оплате труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Майский культурно-досуговый центр» утвержденное постановлением №13 от 4 февраля 2022 года ………………………………….8-40 стр

4. Решение № 1 от 28.09.2023 г. Об избрании заместителя председателя Думы МО «Майск» V созыва……………………………………………………………………………………………..40 стр

5. Решение № 2 от 28.09.2023 г. О территориальном закреплении депутатов думы муниципального образования «Майск»………………………………………………………………………....41-42 стр

6. Решение № 3 от 28.09.2023 г. Об утверждении постоянных комиссий Думы МО «Майск» V созыва…………………………………………………………………………………………..42-43 стр

7. Решение № 4 от 28.09.2023 г. О внесении изменении в решение Думы №255 от 19 июня 2023 года «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества муниципального образования «Майск»………………………………………………………………………………………….44-48 стр

8. Решение № 5 от 28.09.2023 г. О внесении изменений в решение думы МО «Майск» №86 от 29 января 2015 года «О структуре администрации муниципального образования «Майск»………………………………………………………………………………………..49-52 стр

9. Решение № 6 от 28.09.2023 г. О внесении изменений в положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Майск» утвержденное решением Думы №253 от 26.04.2018 года «в редакции решения думы МО «Майск» от 06 декабря 2022 №221»……………………………………………………….52-64 стр

10. Решение № 7 от 28.09.2023 г. О внесении изменений в положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Майск», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Майск» утвержденное решением думы от 26 апреля 2018 года № 254 (в редакции решения думы МО «Майск» от 06 декабря 2022 №223)……………………65-72 стр

11. Решение № 8 от 28.09.2023 г. О внесении изменений в структуру муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр»…………………………..73-74 стр



**07.09.2023г. №92**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДА БЮДЖЕТА МО «МАЙСК», ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И (ИЛИ) НАХОДЯЩИХСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

В соответствии со [статьей 160.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16001) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405806675/0) Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 N 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования «Майск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета МО «Майск», являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее - Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Вестник муниципального образования «Майск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Майск» Н.И.Брянцеву

Глава муниципального образования «Майск»

С.А.Воронов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования «Майск»

от 07.09.2023 г №92

**Порядок осуществления бюджетных полномочий главных**

**администраторов доходов бюджета МО «Майск», являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по осуществлению бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета МО «Майск», являющимися органами местного самоуправления МО «Майск» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.

2. Главные администраторы доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющиеся органами местного самоуправления МО «Майск» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее - главные администраторы доходов), осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с положениями статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения (далее – Перечень ГАД) утверждается Администрацией МО «Майск» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4. Главный администратор доходов обладает следующими бюджетными полномочиями:

- не позднее 15 дней до начала очередного финансового года формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

- представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета;

- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

- представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

- утверждает порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- согласовывает регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации приказом от 18.11.2022 года № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», содержащий порядок действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с даты истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

- не позднее 15 дней до начала очередного финансового года принимает правовые акты о наделении своих подведомственных администраторов доходов, находящихся в его ведении (при наличии), полномочиями администраторов доходов и определяющий порядок осуществления ими полномочий администратора доходов бюджета поселения, который должен содержать положения, соответствующие пункту 5 настоящего Порядка;

- представляет в финансовый отдел (специалисту) администрации МО «Майск» сведения о закрепленных за ним источниках доходов для включения в реестр источников доходов бюджета поселения;

- определяет порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета поселения;

- определяет порядок возврата денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, в соответствии с порядками, установленными муниципальными правовыми актами;

- представляет в Управление Федерального казначейства по Иркутской области реестр администрируемых доходов в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Иркутской области в соответствии с порядком, установленным приказом Приказ Минфина России от 29 декабря 2022 г. N 198н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации".

5. Администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Иркутской области для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в Управление Федерального казначейства;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- ведет бухгалтерский учет начисленных и поступивших сумм доходов бюджета, отраженных на лицевом счете администратора доходов, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Учетной политикой, по кодам доходов бюджетной классификации, закрепленным за соответствующим администратором доходов главным администратором доходов.

- утверждает регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации приказом от 18.11.2022 года № 172 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», содержащий порядок действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с даты истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию).

Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами МО «Майск», регулирующими бюджетные правоотношения.

6. В ходе исполнения бюджета поселения главные администраторы доходов представляют предложения по внесению изменений в бюджет поселения на текущий финансовый год и плановый период с обоснованием производимых изменений.

7. Администраторы доходов бюджета поселения не позднее 15 дней после доведения до них главным администратором доходов бюджета поселения, в ведении которого они находятся, порядка осуществления полномочий администратора доходов бюджета поселения (до начала очередного финансового года) организуют взаимодействие с управлением Федерального казначейства по Иркутской области, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8. Главные администраторы доходов несут ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации.

9. В случае отсутствия у главного администратора доходов подведомственных ему администраторов доходов бюджетные полномочия и функции администратора доходов осуществляются в соответствии с действующим бюджетным законодательством в соответствии с действующим бюджетным законодательством и с принятыми правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов главным администратором доходов.



**12.09.2023г. №46**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ**

На основании ходатайства коллектива администрации муниципального образования «Майск»

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Назначить служебное расследование:

1.1. Положений об оплате труда работников администрации МО «Майск»;

1.2. Штатных расписаний работников администрации МО «Майск»;

1.3. Начисление отпускных работникам администрации МО «Майск».

2. Создать Комиссию по проведению служебного расследования в составе:

руководитель комиссии: Воронов С.А. – глава МО «Майск»;

члены комиссии: Брянцева Н.И. - начальник финансового отдела администрации МО «Майск».

Егорова А.А. начальник общего отдела администрации МО «Майск».

3. Комиссии провести служебное расследование в срок до 19.09. 2023 года.

4. Комиссии представить письменное заключение по результатам расследования (акт проведения служебного расследования).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Брянцеву Н.И., начальника финансового отдела администрации МО «Майск».

Глава муниципального образования «Майск» С.А.Воронов



**27.09.2022г. №93**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ №13 ОТ 4 ФЕВРАЛЯ 2022 ГОДА**

В соответствии со статьей, 135, 144, 145 Трудового кодекса РФ, Приказ министерства культуры и архивов иркутской области от 28 апреля 2017 года №22-мпр «об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов иркутской области»(с изменениями на 18 мая 2018 года). [Законом иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/444962903) (далее - Закон), [приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года № 20-мпр "Об утверждении Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области"](http://docs.cntd.ru/document/446163201),Постановления Правительства РФ от 22 июля .2008 года. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда в ночное время».В соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года. № 570 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусств и кинематографии», от 29 мая 2008 года. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»,Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» руководствуясь статьями 32, 36, 45, 47 Устава муниципального образования «Майск» Дума муниципального образования «Майск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить в новой редакции Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» приложение №1 к данному Постановлению.

2. Настоящее решение опубликовать в печатном издании «Вестник» и обнародовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на финансовый отдел администрации муниципального образования «Майск»

Глава муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Приложение №1

к Постановлению

№13 от 04.02.2022г. (в редакции от 01.03.2023г.№30)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» разработано в соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» (далее – Закон), с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда и устанавливает условияоплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28.12.2020, протокол №13, Приказом министра культуры и архивов Иркутской области от 28 июня 2021 года № 56 -15 мпр «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области» и приложением к нему "Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области", Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. В целях применения настоящего Положения используются следующие термины:

- локальные акты об оплате труда - локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений;

- работники администрации –руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения и главный бухгалтер учреждения;- работники учреждений - физические лица, с которыми руководитель учреждения заключил трудовой договор, и руководитель учреждения.На основании настоящего Положения учреждений принимают локальные акты об оплате труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (далее - компенсационные выплаты), систему доплат и надбавок стимулирующего характера (далее - стимулирующие выплаты) и систему премирования.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

Наименования должностей служащих (профессий рабочих), включаемых в штатное расписание учреждений, определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами.

Заработная плата работника учреждений - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника учреждений, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются трудовыми договорами на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), а по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений с учетом сложности исполнения возложенных на работника трудовых (должностных) обязанностей.

5. Трудовые договоры с работниками учреждений, за исключением руководителей учреждений, заключаются на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, предусмотренной приложением 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждения на 2012 - 2018 годы, утвержденной [распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года N 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325).

Трудовые договоры с руководителями учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждений, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329](http://docs.cntd.ru/document/499014409).

6. Виды компенсационных выплат работникам учреждений определены статьей 6 Закона.

Условия установления, размеры или порядок определения размеров компенсационных выплат определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Условия и размеры выплат компенсационного характера работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются локальными актами об оплате труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Осинского муниципального района.

Размеры компенсационных выплат работникам учреждений определяются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах

7. Виды стимулирующих выплат работникам учреждений, определены статьях 7 и 8 Закона. Размеры (минимальные размеры), порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются настоящим Положением.

Обязательные требования к порядку и условиям установления, размерам стимулирующих выплат работникам учреждений определяются настоящим Положением в соответствии с требованиями законодательства.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждений, за исключением руководителя учреждений, определяются локальными актами об оплате труда с учетом требований настоящего Положения.

8. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям учреждений определяются учредителем на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждений.

9. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений.

10. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников в соответствии с настоящим Положением включают в себя особенности определения должностных окладов работников, расчета заработной платы.

11. Размер оплаты труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством, а при наличии – в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Оплата труда работников производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

13. Бюджетные учреждения вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты работникам учреждений за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

14. В сфере культуры устанавливаются следующие, обязательные для соблюдения учреждениями, уровни соотношения заработной платы основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала:

1) размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников администрации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы иных работников учреждений (без учета заработной платы работников администрации), устанавливается в кратности 6 к 1.Средняя заработная плата работников администрации и средняя заработная плата иных работников учреждений определяются исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](http://docs.cntd.ru/document/902079672), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](http://docs.cntd.ru/document/902079672).

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате работников администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждений, в порядке, утвержденным  постановлением мэра «Об установлении порядка размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Осинского муниципального района» №44 от 07.02.2017г.;

2) соотношение средней заработной платы работников основного и вспомогательного персонала учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, 1 к 0,7 - 0,5;

3) предельная доля расходов на оплату труда в фонде оплаты труда учреждений работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждений, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, - не более 40 процентов.

15. Заработная плата работников учреждений (без учета стимулирующих выплат, за исключением стимулирующих выплат, установленных пунктами 32 и 34 настоящего Положения) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до изменения систем (условий) оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

16. Заработная плата работникам учреждений 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.

17. Порядок и периодичность индексации заработной платы работников учреждений в связи с ростом цен на товары и услуги определяется нормативным правовым актом Администрации Осинского муниципального района.

**Глава 2. Компенсационные выплаты**

18. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) надбавка за работу в сельской местности.

19. Локальными актами об оплате труда, трудовыми договорами работникам учреждений при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты по видам:

20. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в Южных районах Иркутской области в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

-за работу в ночное время;

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

- За работу в сельской местности:

- За работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте

21. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, за исключением выплат компенсационного характера, предусмотренных подпунктом 2 пункта 20 настоящего Положения.

22. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в южных районах Иркутской области) устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317[Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

23. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания и (или) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 60.2[Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер компенсационной выплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) за расширение зон обслуживания, и (или) за увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

24. Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору работника, который исполняет обязанности временно отсутствующего работника.

25. Компенсационная выплата за работу в ночное время устанавливается работникам на условиях и в порядке, предусмотренных статьей 96 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер выплаты определяется в соответствии с абзацем третьим статьи 154[Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

26. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается работникам на условиях, в порядке и в размере, установленных статьями 99, 152[Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

27. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается работникам на условиях и в порядке, установленных статьями 113, 153 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

28. Компенсационная надбавка за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**Глава 3. Стимулирующие выплаты**

29. В соответствии с настоящим разделом локальными актами об оплате труда устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждений, за исключением работников администрации (далее по тексту главы - работники учреждений), если иное не установлено настоящим Положением.Устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;

3) за качество выполняемых работ;

4) за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;

5) премиальные выплаты по итогам работы.

30. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждений в процентах (в коэффициентах) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах с учетом требований настоящего Положения.

**31. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат:**

1. выплата работникам учреждений, должности которых включены в группировку должностей работников учреждений «Прочая зрелищно-развлекательная деятельность» перечня должностей работников учреждений по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг» в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, за репетиционную нагрузку- в размере не менее 10 процентов;

2. выплата работникам учреждений, должности которых включены в приложение 2 к настоящему Положению, за выполнение больших объёмов работ - в размере не менее 10 процентов.

Объём работ определяется с учётом показателей объёма, установленных муниципальным заданием бюджетного учреждения, или годового плана работы казенного учреждения;

3. выплата за организацию и проведение мероприятий, включенных в федеральные целевые программы, - в размере не менее 10 процентов;

4. выплата за реализацию проектов, не предусмотренных государственными заданиями: за работу по заключению и исполнению государственных (муниципальных) контрактов, гражданско-правовых договоров, а также за оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного государственного задания учреждений, - в размере не менее 10 процентов;

5. выплата за обеспечение производственно-творческой деятельности учреждений: за создание условий для комфортного посещения и (или) пребывания в учреждении, создание, реставрацию (ремонт) и эксплуатацию необходимых для реализации основной деятельности учреждений, предусмотренной уставом, сценическо-постановочных средств, музейного и библиотечного имущества, оборудования, транспортных средств - в размере не менее 10 процентов;

6. выплата за создание условий для реализации национально-культурных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории Осинского района, относящих себя к определенным этническим общностям: за разработку и реализацию планов и мероприятий в сфере культурной деятельности отдельных граждан, национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств - в размере не менее 10 процентов;

7. выплата за выполнение особо важных, сложных и срочных работ, - в размере не менее 10 процентов.

при установлении указанной в настоящем подпункте надбавки учитываются:

- сложность подготавливаемых планово-отчётных документов, документов по информационным запросам, обращениям граждан, в том числе, если подготовка документа связана с составлением дополнительных запросов в иные организации, применением нормативных актов, использованием отчётных и аналитических показателей, проведением работ по поиску и копированию архивных документов;

- работа с муниципальными образованиями Осинского района, в том числе при организации научной и методической работы в сфере музейного и библиотечного дела, координировании деятельности муниципальных библиотек и культурно-досуговых учреждений, проведении мероприятий на конкурсной и неконкурсной основе (гастролей, фестивалей, семинаров, выставок, др.) в муниципальных образованиях Осинского района не менее трех раз в год;

- работа по обеспечению оперативного и (или) непрерывного обслуживания зданий и помещений, закрепленных за учреждениями, в том числе, связанная с необходимостью срочного устранения опасности, внезапно возникшей в процессе эксплуатации зданий и помещений, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам граждан, а также охраняемым законом интересам общества или государства;

- подготовка документов по проверкам контролирующих органов;

- подготовка и предоставление сводной аналитической информации в сфере культуры: по поручениям и запросам органов государственной власти, по реализации национальных проектов и государственных программ, по выполнению дорожных карт;

- работа с бухгалтерской (бюджетной) документацией согласно соглашения по передаче функций ведения бухгалтерского (бюджетного)учёта и составления отчётности, а также подготовка документации (расчётов) сверх предусмотренной указанными соглашениями, внесение в сформированную документацию дополнительной информации;

8. выплата педагогическим работникам учреждений за выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с учебной (преподавательской) работой (за классное руководство, заведование учебными кабинетами, отделениями, лабораториями, филиалами, учебно-консультативными пунктами, учебными мастерскими, комиссиями, проверку работ и тетрадей, методическое обеспечение образовательного процесса, организацию и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работу по проведению родительских собраний, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, экскурсиях, других формах учебной деятельности) - в размере не менее 5 процентов.

**32. К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы, за выслугу лет относятся следующие категории выплат:**

1. непрерывным стажем считается период работы в учреждении на условиях трудового договора, заключенного по основному месту работы, не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд, а также период работы по соответствующей занимаемой должности в других организациях (учреждениях).

2. Выплата за непрерывный стаж устанавливается к должностным окладам по основной должности в следующих размерах:

3-5 лет – 5%;

5-10 лет – 15%;

10-15 лет – 20%;

Свыше 15 лет – 30%.

3. выплата за педагогический стаж устанавливается педагогическим работникам, работникам в образовательных учреждениях. Стаж педагогической работы на основании трудового договора должен составлять не менее трех лет, в течение которых трудовые отношения не прерывались на срок более шести календарных месяцев подряд.

4. Выплата за педагогический стаж устанавливается к должностным окладам по основной должности в следующих размерах:

3-5 лет – 10%;

5-10 лет – 15%;

10-15 лет – 20%;

Свыше 15 лет – 30%.

**33. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:**

1. выплаты работникам учреждений за творческие успехи:

- за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, а также с коллективами одаренных детей и талантливой молодежи, являющимися лауреатами областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов в области культуры и искусства, и (или) за работу с одаренными детьми и талантливой молодежью, являющимися стипендиатами и лауреатами премий Губернатора Иркутской области в области культуры и искусства, - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в творческих коллективах учреждений - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалях, смотрах, иных мероприятиях, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- за работу в учреждениях - лауреатах областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих конкурсный характер) в области культуры и искусства - в размере не менее 10 процентов;

- имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области - в размере не менее 20 процентов.

2. Выплаты, предусмотренные абзацами вторым - четвертым настоящего подпункта, устанавливаются на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведении итогов конкурса, выставки (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер), предоставлении стипендий и премий.

При наличии оснований для назначения работнику учреждений выплат, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего подпункта, надбавка работнику учреждений устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

Совокупный размер выплат, установленных работнику учреждений в соответствии с настоящим подпунктом, не должен превышать 300 процентов к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

3. надбавку за работу с отдельными видами документов: за работу с архивными документами, книжными памятниками, документами при формировании номенклатуры дел, документами при обеспечении государственного учёта музейных предметов и музейных коллекций- в размере не менее 10 процентов.

**34. К выплатам за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ относятся следующие выплаты:**

1. выплаты работникам учреждений за почетные звания:Народный артист СССР", "Народный артист РСФСР", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник СССР", "Народный художник РСФСР", "Народный художник Российской Федерации" и (или) звание "Народный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 35 процентов;

«Заслуженный деятель искусств РСФСР", "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", "Заслуженный артист РСФСР", "Заслуженный артист Российской Федерации", "Заслуженный художник РСФСР","Заслуженный художник Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации" и (или) звание "Заслуженный (с указанием профессии)", соответствующее исполняемой работником трудовой функции, - в размере не менее 30 процентов;

2. выплаты работникам учреждений, которым присвоена ученая степень, соответствующая исполняемой трудовой функции:

за ученую степень доктора наук- в размерах не менее 40 процентов;

за ученую степень кандидата наук- в размере не менее 35 процентов.

3. выплаты работникам учреждений за применение иностранных языков в процессе исполнения трудовых (должностных) обязанностей - за применение иностранных языков - в размере не менее 15 процентов;

4. надбавкам работникам учреждений за личные заслуги устанавливаются:работникам учреждений, награжденными ведомственными знаками отличия министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия, - вразмере не менее 10 процентов;

при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении работнику почетных званий Российской Федерации (за исключением званий, надбавка по которым предоставляется в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта), награждении работника знаками отличия Российской Федерации, награждении работника орденами и медалями Российской Федерации - в размере не менее 30 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении (награждении);

при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и (или) Министерства культуры Российской Федерации и (или) Федерального архивного агентства - в размере не менее 25 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о награждении;

при поощрении министерством - в размере не менее 20 процентов на период 6 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца представления в учреждение решения о поощрении;

работникам учреждений, имеющим звание лауреата премии Губернатора Иркутской области- в размере не менее 20 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о присуждении премии Губернатора Иркутской области;

работникам учреждений, награжденными наградами Иркутской области- в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений, имеющим почётные звания Иркутской области в соответствии с осуществляемой в учреждении трудовой функцией- в размере не менее 20 процентов;

работникам учреждений личным лауреатам областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок и конкурсов (фестивалей, смотров, иных мероприятий, имеющих состязательный характер) в области культуры и искусства- в размере не менее 10 процентов на срок 12 последовательных календарных месяцев, начиная с месяца, в котором принят правовой акт (решение) о подведение итогов выставки, конкурса (фестиваля, смотра, иного мероприятия);

5. за категорию (квалификационную, должностную, профессиональную), если категорирование должностей (профессий) предусмотрены единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных министерством труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением педагогических работников), - в следующих размерах:

-работникам учреждений, должности которых согласно приложению 2 к настоящему Положению включены в Перечень должностей работников учреждений Иркутской области по видам экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг:

-ведущий (ведущий мастер сцены) - в размере 35 процентов;

- высшей категории - в размере 25 процентов;

- первой категории - в размере 15 процентов;

- второй категории - в размере 10 процентов;

работникам учреждений, должности (профессии) которых не включены в приложение 2 к настоящему Положению:

- главный (за исключением должности главный бухгалтер) - в размере 35 процентов;

- ведущий - в размере 25 процентов;

- высшей категории (класса) - в размере 20 процентов;

- первой категории (класса) - в размере 15 процентов;

- второй категории (класса) - в размере 10 процентов;

для должностей без применения категории (класса) - выплата не устанавливается;работникам учреждений, должности которых согласно приложению 2 к настоящему Положению включены в перечень должностей работников учреждений  культуры Иркутской области по виду экономической деятельности «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»::

- главный научный сотрудник - в размере 35 процентов;

- ведущий научный сотрудник - в размере 25 процентов;

- старший научный сотрудник - в размере 20 процентов;

- научный сотрудник - в размере 15 процентов;

- младший научный сотрудник - в размере 10 процентов;

7. за степень сложности выполняемых работ- в размере не менее 10 процентов.

Сложность выполняемых работы определяется как количество услуг учреждения по основной деятельности, в предоставлении которых работник принимает участие в соответствии с возложенными на него трудовым договором обязанностями;

8. за важность выполняемых работ- в размере не менее 10 процентов.

Важность выполняемой работы определяется как степень участия работника в осуществлении основной деятельности учреждения;

9. за квалификационную категорию педагогическим работникам:

при наличии высшей квалификационной категории - в размере не менее 35 процентов;

при наличии первой квалификационной категории - в размере не менее 25 процентов;

10. надбавка молодым специалистам – в размере не менее пяти процентов устанавливается работникам в возрасте до 35 лет включительно, завершившим обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые принятым на работу в соответствии с полученной квалификацией, стаж работы в соответствующем учреждении которых составляет менее трех лет;

35. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

премия по итогам работы за месяц или квартал.

премия по итогам работы за год.

36. Условием премирования работников учреждений за работу в календарномпериоде (месяц или квартал, год) является отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику в соответствующем календарном периоде, в том числе по итогам рассмотрения обращений и заявлений граждан на некачественное оказание услуг (выполнение работ) работником, в случаях, если оказание услуг (выполнение работ) входит в должностные обязанности работника.

37. Основанием выплаты премии по итогам работы в месяц или квартал

является наличие конкретных результатов исполнения своих трудовых (должностных) обязанностей, установленных соответствующими трудовыми договорами работников, исполненных качественно и в срок.

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год является участие работника учреждений в выполнении муниципального задания учреждений.

Степень участия в выполнении муниципального задания соответствующего учреждений определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

Основаниями выплаты премии по итогам работы за год работникам казенного учреждения является участие работника в выполнении учреждением обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении услуг.

Степень участия в выполнении учреждением обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении услуг определяется руководителем, в непосредственном подчинении которого находится работник.

**Глава 4. Установление стимулирующих выплат**

38. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам, за исключением работников администрации, с учетом:

1) показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений;

2) рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении с участием представительного органа работников (далее - комиссия), если иное не установлено настоящим Положением.

39. Порядок установления стимулирующих выплат работникам администрации устанавливается главой 5 настоящего Положения.

40. Показатели и критерии эффективности деятельности работников

учреждений определяются локальными актами по оплате труда по каждому виду выплат отдельно. Конкретные показатели эффективности деятельности работника учреждений указываются в локальном акте по оплате труда или в заключаемом с работником трудовом договоре.

Состав и порядок работы комиссии утверждается локальными актами учреждений.

41. Представление по определению размеров стимулирующих выплат

работникам учреждений (далее - представление) направляется руководителю учреждения:

-заместителями руководителя - на руководителей структурных подразделений учреждений, а также на иных работников учреждений, непосредственно подчиненных заместителям руководителя учреждений;

руководителями соответствующих структурных подразделений учреждений - на работников, подчиненных руководителям соответствующих структурных подразделений учреждений.

На работников, находящихся в непосредственном подчинении руководителей учреждений, представление составляется ими самостоятельно или руководителем учреждения с учетом установленных настоящей главой требований.

42. Представление должно содержать сведения о выполнении работником учреждений показателей эффективности деятельности, о наличии условий и оснований установления стимулирующих выплат каждого из работников учреждений, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного подразделения учреждений или заместителя руководителя учреждений, фактически отработанном каждым работником учреждений времени в календарном периоде, включая время нахождения в командировках, рекомендуемый размер выплаты стимулирующего характера.

Представление составляется в свободной форме лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения на основании письменного или устного обращения работника учреждений об установлении стимулирующих выплат, если иное не установлено настоящим Положением.

43. Представление составляется лицами, указанными в пункте 41 настоящего Положения, по собственной инициативе в случаях:

1) при изменении наименований, порядка установления и размеров стимулирующих выплат, предусмотренных локальными актами об оплате труда;

2) фактического изменения результатов (качества) выполнения должностных обязанностей работником, которое может привести к уменьшению размеров стимулирующих выплат, установленных работнику;

3) заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником непосредственным руководителем структурного подразделения, в котором работник учреждений должен исполнять (исполняет) трудовые (должностные) обязанности, и направляется руководителям учреждений не позднее одного рабочего дня, предшествующего подписанию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником;

4) при установлении и определении размеров премиальных выплат.

44. Размеры стимулирующих выплат, за исключением премиальных выплат поитогам работы, устанавливаются в трудовых договорах, заключаемых с работниками учреждений, за исключением работников администрации, с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

Размеры премиальных выплат работникам учреждений, за исключением работников администрации, устанавливаются руководителем учреждений в локальном акте учреждения с учетом рекомендаций комиссии по определению размеров стимулирующих выплат.

**Глава 5. Особенности установления заработной платы работникам администрации**

Должностной оклад руководителей учреждений устанавливается втрудовом договоре и определяется в кратном отношении к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 4,5 размеров указанного среднего должностного оклада (ставки заработной платы).

При установлении оклада руководителей учреждений ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Кратность отношения должностного оклада руководителей учреждений к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников учреждений определяется с учетом сложности управления, специфики работы согласно критериям оценки деятельности учреждений, учитывающим объемные показатели деятельности учреждений.

Кратность отношения должностного оклада руководителей учреждений к среднему должностному окладу (ставке заработной платы) работников учреждений устанавливается распоряжением учредителя и пересматривается при изменении объемных показателей и (или) повышении результативности деятельности учреждений за предыдущий календарный год.

45. К основному персоналу учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

46. Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителейучреждений, определены в приложении 2 к настоящему Положению.

47. Средний размер должностного оклада (ставки заработной платы)

работников рассчитывается на основании штатного расписания, действовавшего в календарном году, предшествующему году установления должностного оклада руководителя Учреждений.

48. Средний размер должностного оклада, ставки заработной платы

работников определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы работников за фактически отработанное время в предшествующем календарном году на количество занятых штатных единиц за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

49. При исчислении среднего должностного оклада, ставки заработной платы работников в расчетный период не включается количество занятых штатных единиц и начисленные за это время суммы должностных окладов, ставок заработной платы работников, если работник освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

50. Должностной оклад заместителей руководителейучреждений

устанавливаются на 20% - 45% ниже должностного оклада, установленного руководителям учреждений в зависимости от установленных квалификационных требований:

20% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 10 лет;

30% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 5 лет;

45% - высшее образование, стаж работы на руководящих должностях или по профилю учреждений не менее 3лет.

51. Должностной оклад главного бухгалтера учреждений устанавливается 20% - 60% ниже должностного оклада, установленного руководителям учреждений в зависимости от установленных квалификационных требований:

20% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 10 лет;

30% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 9 лет;

40% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 8 лет;

50% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 7 лет;

60% - Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

52. Размер должностного оклада заместителей руководителей, главного

бухгалтера учреждений устанавливается в трудовом договоре работника.

53. Руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру

учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2. выплата за работу в сельской местности, устанавливается в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями

выплачивается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных трудовым законодательством.

54. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждений.

55. В целях повышения результативности профессиональной деятельности руководителям, заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в виде премии по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяются учредителем, на основании утвержденных им показателей эффективности деятельности руководителя учреждений.

56. Выплата премии заместителям руководителей, главному бухгалтеру

учреждений производится приказом руководителей учреждений на основании утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждений.

57. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям

руководителей, главному бухгалтеру учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда и доведенных бюджетных ассигнований на соответствующий год.

**Глава 6. Иные вопросы оплаты труда**

58. Для педагогических работников дополнительного образования учреждений Осинского муниципального района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Осинского муниципального района (далее - педагогические работники), за исключением руководителя учреждения и заместителей руководителя учреждения, устанавливаются следующие особенности определения должностных окладов и расчёта заработной платы:

59. Ставка заработной платы в месяц за норму часов педагогической работы определяется путём сложения должностного оклада педагогического работника, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, и стимулирующих выплат, предусмотренных подпунктом 2 пункта 32, подпунктами 1-3, 9 пункта 34 настоящего Положения;

60. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется в соответствии с приложением 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре» (далее- приказ №1601).

Время выполнения другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями педагогического работника, включая методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу, работу по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, определяется в соответствии с пунктом 2.3 приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность» в пределах продолжительности рабочего времени педагогических работников, установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

61. Норма часов педагогической работы в месяц работникам, для которых установлена продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) в неделю, определяется в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 года №588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;

Оплата учебной (преподавательской) работы, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, осуществляется в порядке, установленном примечанием 4 к приложению 1приказа №1601.

Материальная помощь руководителям учреждений(при наступлении

случая, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта, - близким родственникам руководителя учреждений (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев, родных сестер) выплачивается при наступлении следующих случаев:

1) наступление длительной (свыше пяти рабочих дней) психотравмирующей ситуации, возникшей не по вине учредителя, в течение которой руководителям учреждений продолжает исполнять трудовые (должностные) обязанности или за работником в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы (должность): смерть или тяжелая болезнь близкого родственника (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев, родных сестер), совершение в отношении имущества руководителя учреждений преступления;

2) причинение вреда здоровью руководителя учреждений, возникшего не по вине учредителя, в период исполнения им трудовых (должностных) обязанностей или необходимость приобретения лекарств, а также оплаты дорогостоящего лечения при хронических заболеваниях;

3) смерть руководителя учреждений;

4) регистрация брака;

5) рождение (усыновление) ребенка.

62. Материальная помощь в связи с необходимостью приобретения лекарств, оплаты дорогостоящего лечения выплачивается не чаще одного раза в год, если:

1) сумма приобретенных для собственных нужд руководителем учреждений лекарственных препаратов, отпускаемых по рецепту, в течение календарного месяца превысила половину размера средней заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы работников администрации), исчисленной за предыдущий год;

2) в отношении и за счет средств руководителей учреждений осуществлялись виды дорогостоящего лечения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года N 201 "Об утверждении Перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета".

63. При наступлении любого из случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 61 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет от 10 до 40 тысяч рублей.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктами 4 и 5 пункта 61 настоящего Положения, размер материальной помощи составляет пять тысяч рублей.

64. Решение о выплате материальной помощи руководителям учреждений принимается учредителем в течение трех рабочих дней со дня представления руководителем учреждений (близкими родственниками руководителя учреждений) заявления о выплате материальной помощи с приложением документов, подтверждающих факт наступления случаев, предусмотренных пунктом 61 настоящего Положения.

При наступлении случая, предусмотренного подпунктом 3 пункта 61 настоящего Положения, решение о выплате материальной помощи принимается учреждением, в котором исполнял трудовые (должностные) обязанности руководителям учреждений, по заявлению близкого родственника (с приложенной к нему копией свидетельства о смерти), обратившегося за выплатой материальной помощи первым. Решение о выплате материальной помощи с указанием ее размера с учетом требований пункта 62 настоящего Положения принимается в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления близкого родственника в учреждение и оформляется локальным актом учреждений.

65. Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам учреждений, за исключением руководителей учреждений, определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений, принятыми с учетом мнения представительных органов работников.

Размеры выплачиваемой в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами работникам учреждений материальной помощи не могут превышать размеров (максимальных размеров) материальной помощи, предусмотренных пунктом 63 настоящего Положения.

66. Руководителям учреждений при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется единовременная выплата в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 10 тысяч рублей. Единовременная выплата в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается на основании заявления руководителя учреждений о предоставлении выплаты в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск. Единовременная выплата производится в пределах выделенных лимитов.

67. Порядок, условия и размер единовременной выплаты в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск работников учреждений, за исключением руководителя учреждения, определяется коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений, принятыми с учетом мнения представительных органов работников.

Размеры единовременной выплаты, выплачиваемой работникам учреждений, в связи с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами и не могут превышать размеров (максимальных размеров) единовременной выплаты, предусмотренных пунктом 66 настоящего Положения.Единовременная выплата производится в пределах выделенных лимитов.

68. Социальные выплаты, предусмотренные пунктами 61, 65 настоящего Положения, в состав заработной платы работников учреждений, на который начисляются надбавки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 20 настоящего Положения, не включаются.

Приложение 1.

К Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Осинского муниципального района

**1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | |
| Аккомпаниатор | **9121** |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | |
| Звукооператор | **10483** |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | |
| Заведующая Майской сельской библиотекой | **11965** |
| Режиссер массовых представлений |
| Заведующая Абрамовским сельским клубом |
| Руководителям клубного формирования Майского СДК, Абрамовского СК |
| Художественный руководитель |  |

**2. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121Н**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"" | |
| Швея-Костюмер | 7193 |

**3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7193 |
| Стороож-Кочегар |
| Слесарь-электрик |
| Уборщик служебных помещений |

**4. Иные должности, предусмотренные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247нпо данной ПКГ**

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"" | |
| Заведующий хозяйственной частью | 8022 |

Приложение 3

К Примерному положению об оплате труда

работников муниципальных учреждений культуры

Осинского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО –ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»МО «МАЙСК», ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ

РАСЧЁТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ.

1. Режиссёр массовых представлений.

2. Звукооператор.

3. Аккомпаниатор.

4. Руководитель клубного формирования.

Минимальный оклад директора рассчитывается по формуле:

МО=СДОоп х Коэффициент кратности где:

МО – минимальный оклад;

СДОоп – средний должностной оклад основного персонала, согласно Перечню.

.

**Критерии кратности для расчета минимального оклада директора МБУК «Майский КДЦ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии деятельности**  **руководителя  учреждения** | **Критерии  оценки**  **деятельности**  **руководителя в  баллах** | | | **Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении   показателя** | **Периодичность предоставления отчетности** |
| **Раздел I.  Основная деятельность учреждения** | | | | | | |
| 1.1. | Наличие учредительных документов, регламентирующих деятельность учреждения | | | 4 балла | Информация руководителей учреждений |  |
| 1.2 | Участие учреждения в реализации  целевых программ (городских/ федеральных/областных) | | | 4 балла | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| 1.3 | Участие учреждения в конкурсах,  проектах, мероприятиях  разных уровней | | | 5 баллов | Документы, подтверждающие участие | год |
| 1.4 | Выполнение Муниципального задания | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| 100% | | | 5 баллов |
| Выполнено не в полном объеме | | | минус 3 балла |  |  |
| **Максимальное количество баллов по разделу I:** | | | | **18 баллов** |  | |
| **Раздел II.Управление персоналом.** | | | | | | |
| 2.1. | Штатная численность учреждения: | | |  | Информация руководителей учреждений | год |
| От 1 до 10 чел. | | | 3 балла |
| От 10 до 20 чел. | | | 4 балла |
| От 20 до 30 чел. | | | 5 балла |
| 2.2. | Уровень профессиональной подготовки  основного персонала: | | |  | Документ об образовании | год |
| Менее 50 % | | | 2 балла |
| от 50 до 80% | | | 5 баллов |
| от 80 до 100% | | | 6 баллов |
| 2.3. | Уровень профессиональной подготовки руководителя (образование): | | |  | Документ об образовании | год |
| Высшее | | | 5 балла |
| Средне специальное | | | 3 балл |
| 2.4. | Наличие     работников, получивших гранты и премии за профессиональную деятельность, а также победителей и призеров конкурсов  международных, областных, районных мероприятий. | | | 5 балла | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 2.5. | Наличие работников, имеющих почетные звания, знаки отличия за достижения в области культуры. | | |  | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| От 1 до 5 чел. | | | 5 балла |
| От 5 до 10 чел. | | | 7 баллов |
| 2.6. | Профессиональная подготовка работников на курсах повышения квалификации, семинары, мастер-классы. | | | 4 балла | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 2.7. | Проведение мастер-классов, выступления на конференциях,  семинарах, круглых столах, участие в жюри конкурсов, в экспертных комиссиях, наличие  опубликованн6ых работ, наставничество, собственный сайт, блог, страница и т.п. | | | 5 баллов | Информация     руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| **Максимальное количество баллов по разделу II:** | | | | **37 баллов** |  |  |
| **Раздел III. Уровень организации творческого процесса.** | | | | | | |
| 3.1. | Наличие коллектива имеющих звание | | | 4 балла | Информация руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| 3.2. | Наличие клубных формирований, кружков, клубов по интересам.  От 1 до 5 | | | 3 балла | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| От 5 до 10 | | | 4 балла |
| От 10 до 20 | | | 5 баллов |
| 3.3. | Творческие     достижения участников клубных формирований. | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| - учреждение не имеет      участвующих в конкурсах (выставках) и фестивалях, мероприятиях разных уровней. | | | минус 2 балла |
| - участники формирований  участвуют в конкурсах  и фестивалях различных уровней. | | | 5 балла |
| - учреждение  имеет лауреатов и дипломантов районных, областных, региональных, международных конкурсов , фестивалей. | | | 6 баллов |
| 3.4. | Организация концертной деятельности | | |  | Отчет о работе учреждения за   год, иные подтверждающие документы | год |
| 1-5 | | | 2 |
| 6-10 | | | 3 |
| 11-15 | | | 4 |
| Свыше 15 | | | 5 |
| **Максимальное количество баллов по разделу III:** | | | | **25 балл** |  |  |
| **Раздел IV. Эффективность деятельности Учреждения.** | | | | | | |
| 4.1. | Замечания контролирующих органов по результатам проверки   хозяйственной деятельности учреждения: | | |  | Информация руководителей учреждений, подтверждающие документы | год |
| - имеются существенные замечания; | | | минус 3 балла |
| - замечания отсутствуют; | | | 5 баллов |
| - имеются незначительные замечания, но приняты оперативные   меры по их устранению | | | 3 балла |
|  | **Максимальное количество баллов по разделу IV:** | | **5 баллов** | |  |  |
| **Раздел V. Финансово-хозяйственная деятельность, исполнительская дисциплина** | | | | | | |
| 5.1. | Выполнение плана по доходам от приносящей доход деятельности*:* | | |  | Отчет о работе учреждения загод, иные подтверждающие документы | год |
| - выполнен на 100 % и более; | | | 3 балла |
| - не выполнен более   чем на 5 % (включительно); | | | минус 1 балла |
| 5.2. | *Исполнение   бюджета:* | | |  | Отчет о работе учреждения загод, иные подтверждающие документы | год |
| - от 80 до 100% (включительно); | | | 4 балла |
|  | - менее 80%. | | | Минус 2 балла |  |  |
| 5.3. | Соблюдение сроков и качества предоставления   установленной отчетности, информации по отдельным вопросам: | | |  | Отчет о работе учреждения за год, иные подтверждающие документы | год |
| - отсутствие замечаний по срокам и качеству; | | | 5 баллов |
| - наличие замечаний по срокам и качеству. | | | Минус 2 балла |
| 5.4. | Соблюдение трудового распорядка дня | | | 3 балла |  |  |
|  | Не соблюдение трудового распорядка дня | | | минус 3 балла |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов по разделу V:** | | | **15 баллов** |  |  |
|  | **Итого максимальное количество баллов по всем разделам:** | | | **100 баллов** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициент кратности минимального оклада руководителя учреждения | Количество баллов |
| 4,5 | 97,5-100 |
| 4,4 | 95,1-97,4 |
| 4,3 | 92,6-95 |
| 4,2 | 90,2-92,5 |
| 4,1 | 88,2-90,1 |
| 4,0 | 85,4-88,1 |
| 3,8 | 83-85,3 |
| 3.6 | 80,6-82,9 |
| 3,4 | 78,2-80,5 |
| 3,1 | 75,8-78,1 |
| 3,0 | 73,4 -75,7 |
| 2,5 | 71 -73,3 |
| 2,0 | 68,6  -  70 |
| 1,5 | 45,2  - 68,5 |
| 1,0 | 35,0 – 45,1 |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно -досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск»

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

«МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО –ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МО «МАЙСК».

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются на условиях и в порядке, установленных статьями 316, 317 Трудового кодекса РФ.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)) устанавливаются работникам на условиях и а порядке, установленном статьями 149, 150, 151, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно –досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

Майский культурно досуговый центр МО «МАЙСК.».

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

-за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения культуры. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель учреждения культуры, с учётом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении культуры с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения культуры, а также за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4. Указанный перечень стимулирующих выплат кроме «За интенсивность и высокие результаты работы» применяется в отношении главного бухгалтера.

5. Указанный перечень стимулирующих выплат применяется и в отношении руководителя учреждения, но по Распоряжению Учредителя Учреждения культуры

6. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности руководителя и работников учреждения культуры разрабатываются самостоятельно учреждениями культуры и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно –досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

1. ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА

ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ

ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ,

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ

МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МО «МАЙСК.».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии | % |
| 1 | Работа над творческим уровнем коллектива (обновление репертуара, повышение качества исполнения номеров) | По итогам квартала. | от 3 до 30 |
| 2 | Работа над увеличением и сохранением численности коллектива. | По итогам квартала.  Сохранность 100%  Увеличение % | 15  20 |
| 3 | Создание концертных номеров, концертных программ, сценариев, музыкальных композиций. | За каждый  сценарий  концерт.программу  музыкальную композицию.  номер | 30  30  20  5 |
| 4 | Участие в фестивалях, смотрах, конкурсах. | За каждые три призовых места фестиваля, смотра, конкурса:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных.  За Диплом за участие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных;  - всероссийских;  - международных. | 10  20  30  50  70  80  100  10  20  30  40  50  60  70 |
| 5 | За организацию и проведение выставок, худ.экспозиций, конференций, фестивалей, праздников, конкурсов, игровых программ, мероприятий для различных категорий населения (дети, молодёжь и т.д.) и иных мероприятий. | За каждое мероприятие (в зависимости от уровня сложности, подготовки).  Темат. библ. выставка.  Темат. библ. выставка с презентацией.  Художественная выставка.  Худ.выставка с презентацией.  Читательская конференция.  Массовые праздники.  Конкурсы.  Игровые программы.  Вечера отдыха. | 5  10  5  10  20  30  30  20  20 |
| 6 | Участие коллективов в культурно-массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие:  - муниципальных;  - районных;  - окружных;  - областных;  - региональных. | 10  20  30  40  50 |
| 7 | Организация и проведение выездных мероприятий. | За каждое мероприятие:  - за частичное участие коллектива;  - самостоятельно одним коллективом;  - за участие коллектива в массовых праздниках; | 20  30  30 |
| 8 | Наличие программ развития коллектива, учреждения культуры. | - заимствованная  - авторская | до 20  до 30 |
| 9 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам:  - за месяц;  - за квартал;  - за 9 мес.  - за год. | 10  15  20  30 |
| 10 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму.  По степени важности. | от 10 до 30 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящие в должностные обязанности. | За каждое задание  и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение дополнительных заданий, мероприятий, не включённых в планы работы. | За каждую работу по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 13 | Выполнение художественно-оформительских работ, изготовление костюмов, бутафории и т.п. к массовым мероприятиям. | За каждую работу:  Афиша;  Плакат;  Декорация по мере сложности;  Костюм по мере сложности;  Бутафория. | от 3 до 5  3  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 30  от 5 до 20 |
| 14 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, шоу, представлениях, и других праздниках. | За каждое мероприятие | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров при проведении мероприятий. | По итогам за месяц | 10 |
| 16 | За профессиональное, оперативное использование светового, звукового, лазерного, видео-мультимедийного, дискотечного оборудования на массовых мероприятиях. | За каждое мероприятие | 30 |
| 17 | Создание банка фонотек, видеотек, создание фотоальбомов коллективов, мероприятий. | По факту  Банк фонотек  Видеотек  Фотоальбомы (фотоматериалы). | 10  10  10 |

2. ПЕРЕЧЕНЬ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ (БИБЛИОТЕКОЙ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Критерии | % |
| 1 | За обеспечение производственно-творческой деятельности, информационно-просветительной деятельности Учреждения. Создание условий для комфортного посещения и пребывания в учреждении (имидж). | Качественная деятельность  За квартал. | 30 |
| 2 | За организацию, участие и проведение выставок (с презентацией), конференций, др. библиотечных форм работы, праздников, конкурсов и иных мероприятий, в том числе включённых в федеральные и региональные целевые программы. | За каждое мероприятие и по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 3 | Создание и организация работы кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и др. библиотечных формирований. | Качественное выполнение работ  За кружок  Любительское объединение  Клубы по интересам. | 10  10  10 |
| 4 | Проведение больших по форме и значимости культурно-массовых, мероприятий – праздников, представлений, конкурсов, выставок, литературных вечеров, вечеров отдыха, , игровых развлекательных программ и других форм культурно-массовой и библиотечной работы. | За каждое мероприятие и мере значимости | от 5 до 30 |
| 5 | Реализация совместных проектов с предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями МО «Майск.», создание авторских культурно-массовых программ и их воплощение. | За каждый проект и по мере значимости | от 5 до 30 |
| 6 | Разработка и реализация перспективных годовых планов в области культурно-досугового и информационно-библиотечного обслуживания. | Качественное выполнение работ по итогам года | 30 |
| 7 | Подготовка помещений к работе в зимних условиях, своевременный ремонт помещения, субботники и т.п. | Своевременность в подготовке помещений.  По мере значимости. | от 5 до 30 |
| 8 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения в соответствии с требованиями Сан Пин. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 9 | За соблюдение правил охраны труда и противопожарной охраны в структурном подразделении. | Отсутствие нарушений | 5 |
| 10 | Своевременная разработка и оформление документации, надлежащее хранение документации. | Отсутствие замечаний | 5 |
| 11 | Выполнение дополнительных заданий работ не входящих в должностные обязанности. | За каждое задание (работу).по мере сложности. | от 5 до 30 |
| 12 | Выполнение внеплановых работ | За каждую работу | от 3 до 30 |
| 13 | Внедрение инновационных форм и методов работы. | За каждую форму по мере сложности | 20 |
| 14 | Создание банка фонотек, видеотек, фотоматериалов. | За каждую работу | 10 |
| 15 | Отсутствие жалоб от социальных партнёров | По итогам месяца | 10 |
| 16 | За освоение новых информационных программ | За каждую программу | 10 |
| 17 | За профилактические работы по сохранению оборудования, имущества, контроль по качеству работы оборудования. Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества, помещения. | Качественно выполненные работы  Своевременный ремонт оборудования и др. библиотечного имущества. | 10 |
| 18 | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях, творческих коллективах. | За каждое мероприятие | 10 |
| 19 | Своевременное обеспечение читателей периодикой (своевременная подписка на периодическую печать). | Раз в полугодие | 20 |
| 20 | Своевременное предоставление информационных запросов, подготовка и сдача отчётности. | По итогам  за месяц  за квартал  за 9 мес.  за год | 10  15  20  30 |

3. ПЕРЕЧЕНЬ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование показателя | | Критерии | % от | |
| 3.1. Бухгалтер | | | | | | |
| 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учёта. | | Отсутствие претензий | | | до 100 |
| 2 | | Своевременное и качественное предоставление отчётности, справок. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3 | | Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации | | Отсутствие претензий | до 100 | |
| 4 | | Своевременная выдача расчётных листов | | Отсутствие претензий | до 100 | |
| 5 | | Выполнение дополнительных заданий, работ не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3.2. Кочегар | | | | | | |
| 1 | | Оперативное техническое обслуживание, профилактика закреплённых за ним объектов. | | Своевременное и качественное выполнение работ | до 300 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ) не входящих в должностные обязанности. | | Качественное выполнение работ | до 100 | |
| 3 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 4 | | Оперативное реагирование при аварийной ситуации и устранения неполадок. | | Оперативное и  качественное выполнение работ | до 300 | |
| 5 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 6 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 3.3. Уборщица служебных помещений | | | | | | |
| 1 | | Мытьё окон, стен, дверей, светильников, радиаторов, чистка одежды сцены, стирка штор, чистка кресел и другого мягкого инвентаря, уход за цветами. | | Качественное выполнение работ | до 200 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий, (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу). | до 100 | |
| 3 | | Личное участие в культурно-массовых мероприятиях | | За каждое мероприятие | до 100 | |
| 3.4. Слесарь - электрик | | | | | | |
| 1 | | Оперативное устранение неполадок при аварийной ситуации электрооборудования, светового оборудования, электроотопительных котлов, системы отопления. | | Оперативное и  качественное выполнение работ | до 300 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3 | | За интенсивность работы в вечернее, ночное время и в выходные дни. | | По итогам месяца | до 100 | |
| 3.5. Сторож | | | | | | |
| 1 | | Оперативное реагирование на нарушение во время дежурной смены (оповещение директора, участкового инспектора, пожарной части, слесаря-электрика). | | Оперативное реагирование | до 200 | |
| 2 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |
| 3.6. Швея - костюмер. | | | | | | |
| 1 | | Оперативное выполнение заказов на пошив сценических костюмов к тому или иному мероприятию. | | За выполнение особо важных и срочных работ | до 200 | |
| 2 | | За творческие идеи в моделировании сценических костюмов. | | За интенсивность и высокие результаты работ. | до 200 | |
| 3 | | Выполнение дополнительных заданий (работ), не входящих в должностные обязанности. | | За каждое задание (работу) | до 100 | |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда

Работников муниципального бюджетного

учреждения культуры

«Майский культурно-досуговый центр»,

находящегося в ведении

муниципального образования «Майск.»

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе и порядке работы комиссии

ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ РАЗМЕРОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНЫЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР» МО «МАЙСК.».

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению размеров стимулирующих выплат муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурный досуговый центр» МО «Майск.», (далее - Учреждение), и премированию работников, (далее – Комиссия), избирается из числа Работников Учреждения на общем собрании трудового коллектива в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

1.2.Состав Комиссии на основании протокола собрания трудового коллектива утверждается Приказом директора Учреждения.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Основной задачей Комиссии является оценка показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения, используемых для начисления стимулирующих выплат.

2.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает показатели результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии представителей трудового коллектива Учреждения;

- принимает решение о размере стимулирующих выплат Работникам.

2.3. Комиссия по вопросам, входящим в её компетенцию, имеет право:

- запрашивать у Работников Учреждения необходимую для неё информацию;

- устанавливать Работникам Учреждения сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирующих выплат в отношении каждого Работника Учреждения.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Заседание Комиссии проводится ежемесячно. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей структурных подразделений Учреждения отчёты по результативности и качеству выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчётным периодом.

3.4. Решение Комиссии по оценке результативности и качества выполнения должностных обязанностей Работников Учреждения за отчётный период отражается в Протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издаётся Приказ по Учреждению о проценте стимулирующих выплат за отчётный период.



**28.09.2023 г. №1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ИЗБРАНИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**ДУМЫ МО «МАЙСК» V СОЗЫВА**

В соответствии пунктов 2.5 – 2.9 статьи 2 главы 2 Регламента Думы муниципального образования «Майск», утвержденного Решением Думы МО «Майск» от 15.12.2012г. №116,  руководствуясь статьями 24 и 26 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Избрать заместителем председателя Думы муниципального образования «Майск» V созыва Москвитину Татьяну Ивановну - депутата по десятимандатному избирательному округу МО «Майск».

2. Признать утратившим силу Решение Думы МО «Майск» от 19 сентября 2019г. № 58 «Об избрании заместителя председателя Думы МО «Майск» IV созыва».

3. Данное решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования «Майск»

С.А.Воронов



**28.09.2023г. №2**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЗАКРЕПЛЕНИИ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В целях упорядочивания работы депутатов Думы муниципального образования «Майск» с избирателями, в соответствии пунктов 2.5 – 2.9 статьи 2 главы 2 Регламента Думы муниципального образования «Майск», утвержденного Решением Думы МО «Майск» от 15.12.2012г. №116, руководствуясь статьями 24-25 и 29 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Определить территории и закрепить депутатов Думы муниципального образования «Майск» для работы депутатов с избирателями, согласно приложения №1.

2. Решение Думы 60 от 19 сентября 2019 года считать утратившим силу.

3. Данное решение опубликовать в «Вестнике» муниципального образования «Майск».

4. Данное решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования «Майск»

С.А.Воронов

Приложение № 1

к решению Думы МО «Майск»

от 28.09.2023г. № 2

Список о закреплении депутатов Думы муниципального образования «Майск» территориально по улицам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Улица | Ответственный |
| **с. Майск** | | |
| 1 | ул. Октябрьская | Копылов А.В. |
| 2 | ул.Молодежная  ул.Трактовая | Егорова Г.В. |
| 3 | ул.Новая  ул.Красный Яр | Нечесова И.В. |
| 4 | ул.Колхозная  пер.Торговый | Ногина О.А. |
| 5 | ул.Майская | Москвитина Т.И. |
| 6 | ул.Гаражная  пер. Мухтаровский | Ершов А.В. |
| 7 | ул. Мичурина | Березовская Н.В. |
| 8 | ул. Менделеева  ул.Нефтеразведчиков | Воронова М.С. |
| 9 | ул.Серебряковка  ул.Шлюндиха  ул.Тюрневка | Середкин С.Н. |
| **деревня Абрамовка** | | |
| 1 | ул.Центральная  Ул.Нагорная | Москвитина Т.В. |



**28.09.2023г. № 3**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ**

**ДУМЫ МО «МАЙСК» V СОЗЫВА**

Для организации деятельности Думы МО «Майск» V созыва, обеспечения осуществления своих представительных, контрольных и иных функций и полномочий, в соответствии статьи 3 главы 3 Регламента Думы муниципального образования «Майск», утвержденного Решением Думы МО «Майск» от 15.12.2012г. №116, руководствуясь статьями 24 и 26 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить постоянные комиссии Думы муниципального образования «Майск» V созыва и их состав согласно приложению №1 к данному Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Думы МО «Майск» от 19 сентября 2019г. №59 «Об утверждении постоянных комиссий Думы МО «Майск» IV созыва»

3. Данное решение вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования «Майск»

Воронов С.А.

Приложение №1

к Решению Думы МО «Майск»

от 28 сентября 2023г. № 3

ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ И ИХ СОСТАВ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» V созыва

**1. Комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике:**

1. Ногина Ольга Александровна – председатель комиссии

2. Егорова Галина Вячеславовна– заместитель председателя

3. Ершов Андрей Владимирович - член комиссии

4. Середкин Сергей Николаевич – член комиссии

**2. Комиссия по экономике и бюджету:**

1. Нечесова Ирина Валентиновна – председатель комиссии

2. Москвитина Татьяна Витальевна – заместитель председателя

3. Копылов Александр Вячеславович – член комиссии

**3. Комиссия по социальным вопросам:**

1. Москвитина Татьяна Ивановна – председатель комиссии

2. Воронова Марина Сергеевна- заместитель председателя

3. Березовская Надежда Валерьевна – член комиссии



**28.09.2023г. №4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МАЙСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИИ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ №255 ОТ 19 ИЮНЯ 2023 ГОДА «ОБ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209 ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к Решению Думы МО «Майск»

- последовательность пунктов 15,16,17 заменить 13,14,15

- подпункт 2 в пунктах «а»-«в» пункта 8 слова МО заменить словами муниципальное образование

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Председатель Думы муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Приложение № 1 к решению Думы

муниципального образования «Майск»

от «19» июня 2023г. № 255

(в редакции от 28.09.2023 №4)

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования «Майск», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее соответственно – муниципальное имущество, перечень), в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Формирование, ведение и обязательное опубликование перечня осуществляет администрация МО «Майск» в лице начальника отдела по управлению муниципальным имуществом (далее – уполномоченный орган).

3. Формирование перечня осуществляется путем внесения сведений о муниципальном имуществе в перечень, внесения изменений в сведения о муниципальном имуществе, содержащиеся в перечне, и исключения сведений о муниципальном имуществе из перечня.

4. Ведение перечня осуществляется в электронной форме и предусматривает поддержание информации, содержащейся в перечне, в актуальном состоянии.

5. В перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) в отношении муниципального имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства, объектом жилищного фонда или объектом сети инженерно-технического обеспечения, к которому подключен объект жилищного фонда;

д) в отношении муниципального имущества не принято решение органа местного самоуправления муниципального образования, уполномоченного в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Майск», о предоставлении его иным лицам;

е) муниципальное имущество не подлежит приватизации в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

ж) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

з) земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

и) земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1–10, 13–15, 18 и 19 пункта 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

к) в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, представлено предложение такого предприятия или учреждения о включении соответствующего муниципального имущества в перечень, а также согласие органа местного самоуправления муниципального образования «Майск», уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение муниципального имущества в перечень;

л) муниципальное движимое имущество не относится к имуществу, которое теряет свои натуральные свойства в процессе его использования (потребляемым вещам), к имуществу, срок службы которого составляет менее 5 лет или которое не подлежит предоставлению в аренду на срок 5 лет и более в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Предложения о формировании перечня (далее – предложения) направляются в думу муниципального образования «Майск», депутатами представительного органа муниципального образования «Майск», муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, владеющими муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, субъектами малого и среднего предпринимательства.

7. Рассмотрение предложения осуществляется уполномоченным органом в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, содержащего такое предложение,

8.По результатам рассмотрения предложения, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) о подготовке проекта постановления администрации муниципального образования «Майск» о внесении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в перечень с учетом критериев, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

б) о подготовке проекта постановления администрации муниципального образования «Майск» о внесении изменений в сведения о муниципальном имуществе, содержащиеся в перечне;

в) о подготовке проекта постановления администрацией муниципального образования «Майск» об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из перечня с учетом положений пункта 12 настоящего Порядка;

г) об отказе в учете предложения.

9. Дополнение перечня производится ежегодно в срок до 1 ноября текущего года.

10. В случае внесения изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования «Майск»в отношении муниципального имущества, включенного в перечень, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней обеспечивает внесение соответствующих изменений в отношении муниципального имущества в перечень.

11. В случае принятия решения об отказе в учете предложения уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня принятия указанного решения направляет лицу, представившему предложение, ответ с мотивированным обоснованием причин отказа.

12. Уполномоченный орган исключает сведения о муниципальном имуществе из перечня в одном из следующих случаев:

а) муниципальное имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

б) в отношении муниципального имущества принято решение органа местного самоуправления муниципального образования, уполномоченного в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Майск», о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;

в) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

г) в течение 2 лет со дня внесения сведений о муниципальном имуществе в перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не поступило ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе на право заключения договора аренды земельного участка, либо ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в том числе земельного участка, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» или Земельным кодексом Российской Федерации.

13. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в перечень в составе и по форме, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 апреля 2016 года № 264 «Об утверждении Порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений».

14. Сведения о муниципальном имуществе группируются в перечне по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество). В отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием и муниципальным учреждением, в перечне указывается наименование такого предприятия или учреждения и адрес для направления предложений о заключении договора аренды.

15. Перечень и внесенные в него изменения и дополнения подлежат обязательному опубликованию в «Вестнике»и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

Приложение №2

к решению Думы от

19 июня 2023г. № 255

(в редакции от 28.09.2023 №4)

**РАЗМЕР ЛЬГОТНОЙ СТАВКИ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРАМ В ОТНОШЕНИИ ИМУЩЕСТВА,**

**ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

**(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ),**

**СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)**

1. Льготная ставка арендной платы определяется как часть ставки арендной платы по договорам в отношении имущества, включенного в перечень муниципального имущества муниципального образования «Майск» (за исключением земельных участков), свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), установленной в муниципальном образовании «Майск» для иных категорий арендаторов указанного или аналогичного муниципального имущества муниципального образования «Майск» (далее – арендная плата, установленная для иных категорий арендаторов).

2. Администрации муниципального образования «Майск» при заключении с субъектами малого и среднего предпринимательства, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», договоров аренды в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков), включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусматривать, что арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды – 40 % размера арендной платы, установленной для иных категорий арендаторов;

во второй год аренды – 60 % размера арендной платы, установленной для иных категорий арендаторов;

в третий год аренды и последующий год аренды – 80% размера арендной платы, установленной для иных категорий арендаторов.



**28.09.2023г. №5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МО «МАЙСК» №86 ОТ 29 ЯНВАРЯ 2015 ГОДА «О СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

На основании закона Иркутской области от 15 октября .2007 года № 89-ОЗ (в редакции от 14 декабря 2017 года) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», «Методических рекомендаций по определению численности работников органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области», утвержденных Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14 октября 2013 года №57мпр (в редакции от 8 февраля 2022 года № 4-мпр), руководствуясь статьями 22, 24, 32, 37, 44, 45 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА**:

1. Внести нижеследующие изменения в Решение Думы МО «Майск» от 29 января 2015 года №86 «О структуре администрации муниципального образования Майск» (в редакции от 04 октября 2022 года №211).

1.1. Пункт 5 приложения №1 «Структура администрации муниципального образования Майск» изложить в следующей редакции:

5. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Майск»:

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1.Ведущие должности | |
| - Заместитель главы, начальник Общего отдела | 1 ед. |
| - Начальник финансового отдела | 1 ед. |
| Итого: | 2 ед. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.2.Младшие должности | |
| - главный специалист по земельным вопросам | 1 ед. |
| - специалист 1 категории общего отдела, системный администратор | 1 ед. |
| - специалист 1 категории общего отдела по работе с населением | 1 ед. |
| - ведущий специалист | 0,3 ед. |
| Итого: | 3,3 ед. |
| Всего по муниципальным должностям: | 5,3 ед. |

1.2. Пункт 6 приложения №1 «Структура администрации муниципального образования Майск» изложить в следующей редакции:

6. Перечень должностей работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях:

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1.Технического обеспечения деятельности местной администрации | |
| - главный бухгалтер | 1 ед. |
| - контрактный управляющий | 0,5 ед. |
| - инженер 1 категории | 0,5 ед. |
| - архивариус (на условиях совместительства) | - |
| Итого: | 2 ед. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.2.Вспомогательный персонал | |
| - водитель спец. машины | 1 ед. |
| - водитель | 1 ед. |
| - тракторист | 1 ед. |
| - уборщица | 0,5 ед. |
| - слесарь – электрик | 0,5 ед. |
| Итого: | 4 ед. |

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на общий отдел администрации муниципального образования «Майск».

Глава муниципального образования «Майск»

С.А.Воронов

Приложение №1 к

Решению Думы МО «Майск»

№86 от 29.01.2015г.

(в ред. от 28.09.2023 №5)

СТРУКТУРА

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

(в редакции Решений Думы МО «Майск» от 27.12.2018 №18, от 20.02.2020 №98, от 04.10.2022 №211, от 28.09.2023 №5)

1. Структуру администрации поселения составляют Глава муниципального образования, финансовый отдел и общий отдел.

2. Руководство администрацией Поселения осуществляет Глава Поселения на принципах единоначалия.

3. Полномочия Главы поселения определены Уставом муниципального образования« Майск».

4. Полномочия начальников отделов, муниципальных служащих, специалистов администрации поселения, а также организация и порядок их деятельности определяются распоряжением о распределении должностных обязанностей и должностными инструкциями, утверждаемыми главой поселения.

5. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Майск»

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1.Ведущие должности | |
| - Заместитель главы, начальник Общего отдела | 1 ед. |
| - Начальник финансового отдела | 1 ед. |
| Итого: | 2 ед. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.2.Младшие должности | |
| - главный специалист по земельным вопросам | 1 ед. |
| - специалист 1 категории общего отдела, системный администратор | 1 ед. |
| - специалист 1 категории общего отдела по работе с населением | 1 ед. |
| - ведущий специалист | 0,3 ед. |
| Итого: | 3,3 ед. |
| Всего по муниципальным должностям: | 5,3 ед. |

6. Перечень должностей работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях:

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1.Технического обеспечения деятельности местной администрации | |
| - главный бухгалтер | 1 ед. |
| - контрактный управляющий | 0,5 ед. |
| - инженер 1 категории | 0,5 ед. |
| - архивариус (на условиях совместительства) | - |
| Итого: | 2 ед. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.2.Вспомогательный персонал | |
| - водитель спец. машины | 1 ед. |
| - водитель | 1 ед. |
| - тракторист | 1 ед. |
| - уборщица | 0,5 ед. |
| - слесарь – электрик | 0,5 ед. |
| Итого: | 4 ед. |

СТРУКТУРА

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | |
| **Общий отдел** | **Финансовый отдел** |
| Муниципальные служащие | |
| Заместитель главы, начальник Общего отдела | Начальник финансового отдела |
| Специалист 1 категории общего отдела, системный администратор | Главный специалист по земельным вопросам |
| Специалист 1 категории общего отдела по работе с населением |  |
| ведущий специалист |  |
| Технический персонал | |
| Инженер 1 категории | Главный бухгалтер |
| Архивариус (на условиях совместительства) | Контрактный управляющий |
| Вспомогательный персонал | |
| водитель спец машины |  |
| водитель |  |
| тракторист |  |
| уборщица |  |
| слесарь-электрик |  |



**28.09.2023г. № 6**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРЕ**

**И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ №253 от 26.04.2018 ГОДА** **«В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ ДУМЫ МО «МАЙСК» ОТ 06 ДЕКАБРЯ 2022 №221»**

На основании, Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 № 203-уг «О размерах окладов ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года №204-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года №205-уг «О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области», руководствуясь статьей 24, 44 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА**:

1. Внести нижеследующие изменения в положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Майск» утвержденное Решением Думы МО «Майск» от 26.04.2018г. №253 (в редакции решения Думы МО «Майск» от 06 декабря 2022 №221):

1.1. Приложение №1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск» изложить в новой редакции:

«Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должно-стной оклад в месяц в рублях | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | |
| .. | Начальник отдела в администрации муниципального образования «Майск» | 12452 | 1,8 |
| Младшие должности муниципальной службы | | | |
| 1. | Главный специалист администрации муниципального образования «Майск» | 9341 | 1,2 |
| 2. | Ведущий специалист администрации муниципального образования «Майск» | 9341 | 1,2 |
|  | Специалист 1 категории администрации муниципального образования «Майск» | 8564 | 1,2 |

1.2. Дополнить статью 10 пункт 10.2 пунктом 5 «с юбилейными датами службы (10, 15 лет службы и каждые 5 лет службы)» пункты 5,6,7 заменить пунктами 6,7,8.

1.3. Дополнить положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Майск» статьей 12

«12. Совмещение должностей муниципальной службы»

12.1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с Положением о муниципальной службе, если иное не установлено федеральным законодательством.

12.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным специалисту, ведающему кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=34BCD58AD0835DB837D5F85228602362FAC70A22D6C3E9A98244C72D92n1t8K) "О муниципальной службе в Российской Федерации.

2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Майск» www. maisk-adm.ru

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшие с 01.10.2022 года.

Председатель Думы, Глава муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Приложение №1к

Решением Думы МО «Майск» от 26.04.2018г. №253» (в редакции от 28.09.2023 года №6)

**ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕРЕ**

**И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статей 115, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 144, 146, 147, 148, 316 Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018г.), статей 22 и 26 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021 г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 10 закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ (ред. от 02.11.2021 г.), «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-ОЗ (ред. от 02.11.2021 г.) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Постановления Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области» ( с изменениями от 28 октября 2022 года №833), Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 № 203-уг «О размерах окладов ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года №204-уг «О размерах окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области», Указа Губернатора Иркутской области от 16.09.2022 года №205-уг «О размерах ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Иркутской области, выплачиваемой государственным гражданским служащим Иркутской области», на основании статьи 236 Трудового Кодекса РФ, руководствуясь статьями 6, 24 Устава муниципального образования «Майск»

1.2 Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) в администрации муниципального образования «Майск»

1.3 Положение применяется с целью дифференциации в уровне оплаты труда муниципальных служащих при установлении им должностных окладов и дополнительных выплат. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.4 В настоящем Положении под правовым актом работодателя понимается распоряжение Главы муниципального образования «Майск».

**2. Размер оплаты труда муниципальных служащих**

2.1. Размер оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием должностного оклада и размера общей суммы ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых муниципальным служащим.

2.2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 58,5 должностных окладов данных муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год. При этом должностной оклад муниципального служащего муниципального образования не может превышать должностного оклада государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области.

2.3. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, материальной помощи, не должен превышать для главных должностей муниципальной службы девяносто процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.4. К размеру оплаты труда муниципальных служащих, устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**3. Денежное содержание**

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.2. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

3.3. Муниципальные служащие в обязательном порядке знакомятся с решениями об установлении дополнительных выплат, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1. настоящего Положения, оформленных в распоряжении Администрации муниципального образования «Майск».

3.4. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета Администрации муниципального образования «Майск», в пределах установленного в нем фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

4.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и с требованиями законодательства, увеличиваются (индексируются) в соответствии с правовым актом Иркутской области и утверждаются правовым актом Думы муниципального образования «Майск» согласно Приложению № 1 к настоящему Положению

4.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) в соответствии с правовым актом Иркутской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы устанавливается правовым Думы муниципального образования «Майск» в соответствии с законодательством.

4.3. Должностной оклад по должности муниципальной службы утверждается Главой муниципального образования «Майск» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

5.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Майск» индивидуально со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Основанием для установления ежемесячной надбавки является присвоение классного чина муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Надбавка за классный чин утверждается Главой муниципального образования «Майск» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

5.3. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классные чины муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Майск» | Размер ежемесячной надбавки за классный чин к должностному окладу в руб. |
| 1. | Младшая группа должностей муниципальной службы |  |
| 1.1 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 3172 |
| 1.2 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 3868 |
| 1.3 | Секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 4216 |
| 2. | Старшая группа должностей муниципальной службы |  |
| 2.1 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 4924 |
| 2.2 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 5272 |
| 2.3 | Референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 6324 |
| 3. | Ведущая группа должностей муниципальной службы |  |
| 3.1 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса | 6676 |
| 3.2 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса | 7372 |
| 3.3 | Советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса | 8076 |
| 4. | Главная группа должностей муниципальной службы |  |
| 4.1 | Муниципальный советник в Иркутской области 3 класса | 9120 |
| 4.2 | Муниципальный советник в Иркутской области 2 класса | 9824 |
| 4.3 | Муниципальный советник в Иркутской области 1 класса | 10528 |

5.4 На ежемесячную надбавку к должностному окладу за классный чин начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**6. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

6.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки и устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Майск»

6.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном в [Приложении № 2](file:///C:\Папка%20обмена\2023%20год\Сентябрь\Решение%20№6.doc#Par408) к настоящему Положению.

6.3 На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия**

**муниципальной службы**

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия муниципальной службы) по группе должностей муниципальной службы в зависимости от интенсивности труда (объема выполняемой работы) и напряженности труда (степени важности и ответственности принимаемого решения, оперативности исполнения порученной работы) устанавливается муниципальному служащему в следующих размерах:

а) по главной группе должностей муниципальной службы - от 40 до 50 процентов должностного оклада;

б) по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 30 до 40 процентов должностного оклада;

в) по старшей группе должностей муниципальной службы - от 20 до 30 процентов должностного оклада;

г) по младшей группе должностей муниципальной службы - от 10 до 20 процентов должностного оклада.

7.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Майск».

7.3. При изменении критериев, указанных в [пункте 7.1](file:///C:\Папка%20обмена\2023%20год\Сентябрь\Решение%20№6.doc#Par138). размер надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется (увеличивается или уменьшается) в пределах, устанавливаемых [пунктом 7.1](file:///C:\Папка%20обмена\2023%20год\Сентябрь\Решение%20№6.doc#Par138) настоящего Положения.

7.4. Надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7.5. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск» на текущий финансовый год

7.6. Надбавка за особые условия муниципальной службы утверждается Главой муниципального образования «Майск» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

7.7. На ежемесячную надбавку за особые условия начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение утверждается правовым актом Думы муниципального образования «Майск»в соответствии с законодательством и выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в [размерах](file:///C:\Папка%20обмена\2023%20год\Сентябрь\Решение%20№6.doc#Par240) согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

8.2. Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим в количественном отношении должностных окладов, устанавливается дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

8.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему утверждается Главой муниципального образования «Майск» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим и устанавливается муниципальному служащему по следующим критериям:

а) профессиональное и компетентное исполнение должностных обязанностей;

б) своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями;

в) стаж работы;

г) степень важности и ответственности принимаемого решения муниципальным служащим.

8.4. Размер ежемесячного денежного поощрения начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

8.5 Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце.

8.6. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

8.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете Поселения на соответствующий финансовый год.

8.8. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством

**9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска далее (единовременная выплата) муниципальным служащим производится один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденному графику отпусков.

Оклад денежного содержания муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и оклада в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата муниципальным служащим производится в том случае, если часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

9.2. Единовременная выплата муниципальному служащему выплачивается в размере двух окладов месячного содержания на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Майск.

9.3. Муниципальным служащим, не реализовавшим право на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата производится в четвертом квартале текущего календарного года пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в текущем календарном году.

9.4. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

1) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

9.5. При увольнении в течение текущего календарного года муниципального служащего ранее выплаченная единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально числу полных неотработанных календарных месяцев в текущем календарном году за исключением случаев, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6 Вновь поступившим работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

9.7. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

**10. Материальная помощь**

10.1. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

10.2 Помимо материальной помощи, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего раздела, муниципальному служащему в размере до пяти должностных окладов в следующих случаях:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

3) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет);

5) с юбилейными датами службы (10, 15 лет службы и каждые 5 лет службы);

6) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

7) смерти членов семьи муниципального служащего.

8) смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением).

Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

10.2. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

10.3. Материальная помощь в случаях предусмотренных пунктом 10.2 данного раздела, предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего. При предоставлении следующих документов:

1) Копия свидетельства о заключения брака

2) Копия свидетельства о рождении ребенка

3) Копии документов подтверждающий факт случившегося из соответствующих служб.

4) Копия паспорта муниципального служащего.

5)Копия листка нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других документов.

6)Копия свидетельства о смерти.

10.4. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 10.1 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года на основании Распоряжения Главы муниципального образования «Майск».

10.5. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда.

10.6 На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством

**11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

11.1. Муниципальным служащим выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), связанных с реализацией задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества выполнения задач и функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления, профессионального и компетентного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения ответственности за выполнение порученного задания, а также вклада муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий.

11.2. Выплата премии производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Майск, в котором указываются основание для ее выплаты и размер.

11.3. Выплата премии осуществляется единовременно по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом выполнения особо важных и сложных заданий.

11.4. Премия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

11.5. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск поселения на текущий финансовый год.

**12. Совмещение должностей муниципальной службы**

12.1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с Положением о муниципальной службе, если иное не установлено федеральным законодательством.

12.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным специалисту, ведающему кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=34BCD58AD0835DB837D5F85228602362FAC70A22D6C3E9A98244C72D92n1t8K) "О муниципальной службе в Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск», утвержденное Решением Думы МО «Майск» от 26.04.2018г. №253 (в редакции от 28.09.2023г. №6)

**«Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Майск»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должно-стной оклад в месяц в рублях | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц) |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | |
| .. | Начальник отдела в администрации муниципального образования «Майск» | 12452 | 1,8 |
| Младшие должности муниципальной службы | | | |
| 1. | Главный специалист администрации муниципального образования «Майск» | 9341 | 1,2 |
| 2. | Ведущий специалист администрации муниципального образования «Майск» | 9341 | 1,2 |
| . | Специалист 1 категории администрации муниципального образования «Майск» | 8564 | 1,2 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих Администрации

муниципального образования «Майск» утвержденное Решением Думы МО «Майск» от 26.04.2018г. №253(в редакции от 28.09.2023г. №6)

Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Майск» ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет).

**2. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

2.1. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер в процентах к должностному окладу |
| - от 1 до 5 лет | 10 |
| - от 5 до 10 лет | 15 |
| - от 10 до 15 лет | 20 |
| - свыше 15 лет | 30 |

**3. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет**

3.1. В стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы) включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B535795036D1422A9A58A74E71013FEE95401669T6J6J) от 02.03.2007г. №25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B52B74465A8B4E2A940FAD41710B6BB4CA1B4B3E6F3363T8J5J) Иркутской области от 27.03. 2009 г. №13-оз «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

3.2. Для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности в Администрации муниципального образования «Майск» образуется комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой определяется правовым актом Администрации муниципального образования «Майск».

3.3. Отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майск» осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет и представляет их копии для исчисления данным муниципальным служащим стажа муниципальной службы в Комиссию.

3.4. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает в Комиссию заявление о зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы, которая в течение 14 дней с момента его получения принимает решение о зачете или отказе в зачете иных периодов работы в стаж муниципальной службы.

3.5. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и (или) зачету в него иных периодов работы оформляются протоколом и представляются в отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майск».

**4. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет**

4.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.4. Установление надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Майск» на основании решения Комиссии.

4.5. Надбавка за выслугу лет утверждается Главой муниципального образования «Майск» в штатном расписании и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

4.6. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет**

5.1. Ответственность за своевременное установление и пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на отдел по социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майск».

5.2. Ответственность за правильное исчисление стажа муниципальной службы, а также зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, своевременное рассмотрение документов и заявлений муниципальных служащих несет Комиссия.

5.3. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.



**28.09.2023г. № 7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК», И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙСК» УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ**

**ОТ 26 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА № 254 (В РЕДАКЦИИ РЕШЕНИЯ ДУМЫ МО «МАЙСК» ОТ 06 ДЕКАБРЯ 2022 №223)**

В соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области» (в редакции. от 21 ноября 2022 года), руководствуясь статьей 24, 44 Устава муниципального образования «Майск», Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА**:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Майск», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Майск» утвержденное Решением Думы от 26 апреля 2018 года № 254 (в редакции от 06 декабря 2022 №м 223) , следующие изменения:.

1.1 Глава 2 Пункт 2.2. Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Главный бухгалтер | 16800 |
| контрактный управляющий 0,5 ставки | 5860 |
| инженер 1 категории 0,5 ставки | 5985 |

2. Настоящее решение опубликовать в «Вестнике» и разместить на официальном сайте администрации МО «Майск» www. maisk-adm.ru

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4.Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования с 1 октября 2022 года.

Председатель Думы, Глава муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Приложение №1

к Решению Думы МО «Майск»

от 26.04.2018г. №254 (в редакции от 28.09 2023 г. № 7)

**Положение** **об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Майск», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Майск»**

**Глава 1.Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации муниципального образования «Майск», замещающих должности, не являющиеся должностями администрации муниципального образования «Майск», и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Майск».

1.2 Под вспомогательным персоналом администрации муниципального образования «Майск» в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации муниципального образования «Майск» по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими администрации муниципального образования «Майск»

**Глава 2. Оплата труда работников и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы в администрации муниципального образования «Майск».**

2.1 Оплата труда работников и порядок формирования фонда оплаты труда работников замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2 Должностные оклады работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Главный бухгалтер | 16800 |
| контрактный управляющий 0,5 ставки | 5860 |
| инженер 1 категории 0,5 ставки | 5985 |

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

2.3 Утратил силу. - [Указ Губернатора Иркутской области от 21.11.2022 № 271-уг](https://docs.cntd.ru/document/550220553).

2.4 Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.5 Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 35 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Служащим за каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы.

2.7 Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащим за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством;

2.8 При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 4,2 должностных окладов;

г) премии по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

д) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Фонд оплаты труда служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

2.9При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

**Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Майск».**

3.1 Оплата труда вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2 Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 11720 |
| 2 квалификационный разряд | 11805 |
| 3 квалификационный разряд | 11915 |
| 4 квалификационный разряд | 12050 |
| 5 квалификационный разряд | 12125 |
| 6 квалификационный разряд | 12275 |

3.3 Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится в пределах ассигнований, нормативно правовыми актами Губернатора Иркутской области предусмотренных на эти цели бюджетом муниципального образования.

3.4. К должностному окладу водителей автомобилей администрации муниципального образования применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

3.5 Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем государственного органа Иркутской области в отношении водителей и автомобилей администрации муниципального образования, а также вспомогательного персонала, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

3.6. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере до 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

г) материальная помощь;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 3,4 настоящего Положения, в случае их установления.

3.7 Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы.

3.8 Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области устанавливаются в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3.9 При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 2,4 должностных окладов;

в) премии по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

**Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы размер надбавки (в процентах к окладу)

от 3 до 8 лет 10%

свыше 8 до 13 лет 15%

свыше 13 до 18 лет 20%

свыше 18 до 23 лет 25%

свыше 23 лет 30%

4.2 В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808](http://docs.cntd.ru/document/902086163).

4.3 Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

4.4 Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет). В подтверждении стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.5 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных ситуациях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится перерасчет среднего заработка.

4.6 Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на начальника общего отдела администрации.

4.7 Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением главы администрации поселения.

**Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.**

5.1 Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании – работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

5.2 Надбавка устанавливается при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

5.3 Конкретный размер надбавки определяется главой администрации муниципального образования «Майск». При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

5.4 Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

5.5 Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**Глава 6. Порядок условия выплаты премии по результатам работы.**

6.1 Премии по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

- своевременного и качественного выполнения планов работ;

- соблюдения трудовой дисциплины.

6.2 Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

6.3 Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

6.4 Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

6.5 Размер премии определяется главой администрации Поселения и оформляется соответствующим распоряжением.

**Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи.**

7.1 Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:  
 а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

г) один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2 . Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте "б" пункта 7.1 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 7.1 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

7.3 В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 7.1 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

7.4. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

7.5 При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

7.6 Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

7.7 Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 7.3 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению руководителя государственного органа Иркутской области и оформляется соответствующим правовым актом.

**Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

8.1 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

8.2 Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

8.3 В случае, если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.4 Единовременные выплаты производятся пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

8.5 Решение главы администрации муниципального образования «Майск» о выплате работнику единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется соответствующим распоряжением.



**28.09.2023г. №8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТРУКТУРУ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МАЙСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

В соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусств и кинематографии», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», на основании пункта 3 Решения Думы муниципального образования «Майск» от 22.11.2018г. №16 «О ходе строительства Майского дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр», Решения Думы муниципального образования «Майск» от 22.11.2018г. №15 «О народных коллективах муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» руководствуясь статьями 22, 24, 32, 37, 44, 45 Устава МО муниципального образования «Майск» Дума муниципального образования «Майск»

**РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в структуру муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр» и изложить в новой редакции приложение №1 к Решению Думы муниципального образования «Майск» от 23 декабря 2022 г. №233, согласно приложения к данному Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике» и обнародовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Майск» www. maisk-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Майск»

С.А. Воронов

Приложение №1 к

Решению Думы МО «Майск»

№8 от 28.09.2023г.

Структура

муниципального бюджетного учреждения культуры «Майский культурно-досуговый центр

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество ставок | |
| 1  2  3 | **Административно-управленческий персонал:**  Директор МБУК «Майский КДЦ»  Заведующая Майской сельской библиотекой  Заведующая Абрамовским сельским клубом  **итого** | 1  1  0,5  **2,5** | |
| 1  2  3 | **Основной персонал:**  Художественный руководитель  Звукооператор  Руководитель клубного формирования Майского СДК  **итого** | 2  1  0,5  **3,5** | |
| 1  1.1  1.2  2  2.1 | **Народные коллективы**  **Народная эстрадная группа «Майское эхо»**  Художественный руководитель  Концертмейстер-аккомпаниатор  **Народный вокальный ансамбль «Багульник»**  Художественный руководитель  **Итого по народным коллективам** | 1  0,5  1  **2,5** | |
|  | ИТОГО согласно Указу Президента РФ от 07 мая 2012г. №597 | 8,5 | |
| 1  2 | **Вспомогательный персонал:**  Уборщица служебного помещения Майского СДК  Кочегар  **Итого:** | 1  2  **3** |
|  | **ВСЕГО:** | 11,5 |

Директор МБУК «Майский КДЦ» И.А.Пиперко