



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.12.2014 № 656

В соответствии со статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.12.2014 № 656 «Об утверждении перечней организаций и видов обязательных работ для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ и мест для отбывания осужденными исправительных работ на территории поселений, образованных в составе террито-

рии муниципального образования Надымский район» изменение, изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

С.С. ШЕГУРОВ,
Глава Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 280 от 25 мая 2015 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2015 года № 280

«Приложение № 2
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 26.12.2014 № 656
(в редакции постановления Администрации муниципального образования
Надымский район от 25 мая 2015 года № 280)

Перечень мест для отбывания осужденными исправительных работ на территории поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район

№ п/п	Места для отбывания наказания	Количество мест
1	2	3
муниципальное образование поселок Заполярный		
1.	ООО «Стройподряд»	1
2.	Администрация муниципального образования поселок Заполярный	1
муниципальное образование поселок Правохеттинский		
3.	ООО «ЯмалСтройКомпания»	1
4.	МКУК «Культурно-досуговый центр муниципального образования поселок Правохеттинский»	1
муниципальное образование Кутюпюганское		
5.	МУП «Управление энергоснабжения и инженерных сетей»	2
муниципальное образование село Ныда		
6.	МУП «Управление энергоснабжения и инженерных сетей»	2
7.	ООО «Комета»	1
8.	ЗАО «Ныдинское»	4
муниципальное образование поселок Пангоды		
9.	ООО «Наш дом»	2
10.	ООО «Комплекс»	1
муниципальное образование поселок Приозерный		
11.	МКУ «Культурно-досуговый центр «Приозерный»	1
муниципальное образование поселок Ягельный		
12.	МКУКиС «Досуговый центр муниципального образования поселок Ягельный»	2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации
муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Защита прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечение их социальных и духовных потребностей» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Реализация региональной политики на 2014-2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1145-П, подпрограммой «Культура, язык, традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа в муниципальном образовании Надымский район» муниципальной программы муниципального образования Надымский район «Реализация муниципальной политики», утверждённой постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 22.11.2013 № 761, и муниципальной программой муниципального образования Надымский район «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»,

утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 28.11.2013 № 782, Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.10.2014 № 547 «О реализации государственных и муниципальных программ социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа на территории муниципального образования Надымский район» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

С.С. ШЕГУРОВ,
Глава Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 282 от 25 мая 2015 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2015 года № 282

**Изменения,
вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район
от 23.10.2014 № 547 «О реализации государственных и муниципальных программ
социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера
Ямало-Ненецкого автономного округа на территории муниципального образования Надымский район»
(далее — постановление)**

1. В приложении № 1 к постановлению:

1.1. в пункте 1.4 слова «департамент природно-сырьевых ресурсов» заменить словами «управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса»;

1.2. в пункте 1.5. слова «Департамент природно-сырьевых ресурсов» заменить словами «Управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса», слова «далее — Департамент» заменить словами «далее — Управление»;

1.3. в пункте 1.6. слово «Департамент» заменить словом «Управление»;

1.4. в пункте 1.8. слово «Департамент» заменить словом «Управление»;

1.5. в пункте 1.10. слово «Департаментом» заменить словом «Управлением».

2. В приложение № 2 к постановлению:

2.1. позицию:

«Галыгин Д.А. — начальник департамента природно-сырьевых ресурсов Администрации муниципального образования Надымский район, заместитель председателя комиссии»

заменить позицией следующего содержания:

«Галыгин Д.А. — начальник управления по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район, заместитель председателя комиссии»;

2.2. позицию:

«Ядне Н.С. — главный специалист сектора по работе с коренным населением управления по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса департамента природно-сырьевых ресурсов

Администрации муниципального образования Надымский район, секретарь комиссии»

заменить позицией следующего содержания:

«Ядне Н.С. — главный специалист сектора по работе с коренным населением управления по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район, секретарь комиссии»;

2.3. позицию:

«Хрин О.Д. — начальник управления по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса департамента природно-сырьевых ресурсов Администрации муниципального образования Надымский»

заменить позицией следующего содержания:

«Хрин О.Д. — заместитель начальника управления по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район».

3. В приложении № 3 к постановлению:

3.1. в пункте 1.3. раздела 1 «Общие положения» слова «департамент природно-сырьевых ресурсов» заменить словами «управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса», слова «далее — Департамент» заменить словами «далее — Управление»;

3.2. в пункте 2.3. раздела 2 «Основные полномочия Комиссии» слово «Департаментом» заменить словом «Управлением»;

3.3. в пункте 3.10. раздела 3 «Состав и порядок работы Комиссии» слово «Департаменте» заменить словом «Управлении».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение о системе оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить величину базовой единицы для расчета базовых окладов работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» в размере 4914 (четыре тысячи девятьсот четырнадцать) рублей.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.11.2012 № 598 «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.02.2013 № 61 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08 ноября 2012 года № 598»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.05.2013 № 310 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.06.2013 № 381 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.11.2012 № 598»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 23.01.2014 № 51 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.11.2012 № 598»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.07.2014 № 425 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08 ноября 2012 года № 598»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.10.2014 № 542 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.10.2014 № 558 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08 ноября 2012 года № 598».

4. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Кирносова В.А.

С.С. ШЕГУРОВ,

Глава Администрации

муниципального образования Надымский район.

№ 283 от 25 мая 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2015 года № 283

Положение

о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества» (далее — учреждение).

Данное Положение распространяется на работников учреждения:

- руководителей, специалистов и служащих;
- работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- работников речного судна.

2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников учреждения являются:

2.1. унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок) всех категорий работников учреждения;

2.2. введение единого для всех работников учреждения алгоритма расчета величины оплаты труда в зависимости от квалификации и особенностей трудовой деятельности;

2.3. установление единой базовой единицы для всех категорий работников учреждения;

2.4. дифференциация должностных окладов работников учреждения в зависимости от принадлежности к соответствующей профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню;

2.5. усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работника от эффективности и результативности его работы.

3. Положение направлено на создание условий для привлечения высококвалифицированных кадров.

4. Месячная заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе.

5. Положение предусматривает оплату труда работников учреждения на основе должностного оклада с учетом выплат компенсационного, стимулирующего характера и включает в себя следующие разделы:

- Общие положения;
- Основные термины и понятия;
- Формирование фонда оплаты труда;
- Порядок и условия оплаты труда;
- Фонд должностных окладов (окладов);
- Фонд надбавок и доплат;
- Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Другие вопросы оплаты труда;
- Особенности учета рабочего времени.

2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
базовая единица — фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базовых окладов работников учреждения;

базовый оклад — минимальный оклад работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

базовый коэффициент — относительная величина, отражающая уровень образования и профессиональной подготовки работника;

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 3 стр.

должностной оклад (оклад) — фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

повышающий коэффициент — относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

фонд оплаты труда — фонд, складывающийся из фонда должностных окладов (окладов) и фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов(окладов) — сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов (окладов) работников учреждения, замещающих должности руководителя, специалиста, служащего, или осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную группу с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат — сумма денежных средств, направляемых на выплаты компенсационного и стимулирующего характера, носящих как регулярный, так и разовый характер;

выплаты компенсационного характера — выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты стимулирующего характера — выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

работники речного судна — капитан, сменный капитан.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из фонда должностных окладов (окладов) и фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФНД}, \text{ где}$$

ФОТ — фонд оплаты труда;

ФДО — фонд должностных окладов (окладов);

ФНД — фонд надбавок и доплат.

3.2. Фонд должностных окладов.

3.2.1. Величина фонда должностных окладов (окладов) работников учреждения (за исключением работников речного судна) определяется в соответствии со штатным расписанием в расчете на год.

Величина фонда должностных окладов (окладов) работников речного судна определяется в соответствии со штатным расписанием в расчете на период навигации (сезонных работ). Начало и окончание навигации устанавливаются приказом начальника Учреждения.

3.2.2. Штатное расписание должно предусматривать численность учреждения, структуру, перечень наименований должностей и профессий с указанием профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня, должностных окладов (окладов).

3.3. Фонд надбавок и доплат.

3.3.1. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в кратном отношении к фонду должностных окладов (окладов) и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФДО} \times \text{К}, \text{ где}$$

ФНД — фонд надбавок и доплат;

ФДО — фонд должностных окладов (окладов);

К — коэффициент фонда надбавок и доплат.

3.3.2. Коэффициент фонда надбавок и доплат для работников учреждения (за исключением работников речного судна) устанавливается от суммы фонда должностных окладов (окладов) в размере — 2,5.

Коэффициент фонда надбавок и доплат для работников речного судна устанавливается от суммы фонда должностных окладов (окладов) в размере — 1,8.

3.3.3. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством.

4. Порядок и условия оплаты труда

4.1. Оплата труда работников учреждения, занимающих должности руководителя, специалиста, служащего или осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную группу работников речного судна, производится по должностным окладам (окладам).

4.2. Должностной оклад (оклад) работника учреждения устанавливается на основе базовых окладов с учетом повышающих коэффициентов.

Порядок установления должностного оклада (оклада) и порядок формирования фонда должностных окладов определены разделом 5 «Фонд должностных окладов (окладов)» настоящего Положения.

4.3. Должности, занимаемые работниками учреждения, отнесены к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.4. Профессии рабочих, занимаемые работниками учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, отнесены к соответствующим профессиональным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5. Фонд должностных окладов (окладов)

5.1. Фонд должностных окладов (окладов) формируется на основе базовых окладов с учетом повышающих коэффициентов.

5.2. Порядок установления базовых окладов.

5.2.1. Базовый оклад работника учреждения является составной частью его должностного оклада (оклада) и устанавливается как произведение базовой единицы как базовый коэффициент.

5.2.2. Размер базовых коэффициентов работников учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, установлены пунктом 1 приложения № 1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее — ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.2.3. Размеры базовых коэффициентов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, установлены пунктом 2 приложения № 1 к настоящему Положению на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.2.4. Работникам речного судна устанавливаются следующие размеры базовых коэффициентов:

— капитану — 2;

— сменному капитану — 1,3.

5.3. Установление повышающих коэффициентов.

5.3.1. Для установления должностного оклада (оклада) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты. Размеры повышающих коэффициентов К1-К2 устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Для установления должностного оклада (оклада) к базовому окладу работников речного судна применяется повышающий коэффициент специфики работы (К1), и его размер составляет:

— капитану — до 0,55;

— сменному капитану — до 0,35.

5.3.2. Для определения категорий работников «руководители», «специалисты», «служащие», «рабочие» применяется классификатор должностей работников учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3.3. Коэффициент специфики работы К1 — относительная величина, характеризующая особенности работы и видов деятельности работников учреждения.

Продолжение. Начало на 3-4 стр.

Коэффициент специфики работы отражает отнесение работников учреждения к основному или вспомогательному персоналу.

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

Специалисты и служащие, не вошедшие в основной персонал, относятся к вспомогательному персоналу.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относящихся к основному персоналу, устанавливается приложением № 4 к настоящему Положению.

5.3.4. Коэффициент уровня управления K2 — относительная величина, характеризующая дифференциацию работников категории «руководители» в зависимости от штатной численности структурного подразделения учреждения (отделы), возглавляемого руководителем.

5.4. Порядок формирования фонда должностных окладов.

5.4.1. Фонд должностных окладов (окладов) определяется по формуле:

$$\text{ФДО} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{K1} + \text{K2}), \text{ где}$$

ФДО — фонд должностных окладов (окладов);

БО — величина базового оклада;

K1 — коэффициент специфики работ;

K2 — коэффициент уровня управления.

5.4.2. Фонд должностных окладов работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Определение размера базового оклада, а также размеров повышающих коэффициентов производится по итогам работы тарификационной комиссии. Тарификация работников учреждения производится в соответствии с Порядком проведения тарификации работников учреждения (приложение № 8 к настоящему Положению).

6. Фонд надбавок и доплат

6.1. Фонд надбавок и доплат позволяет учитывать особый персональный вклад работника учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенности труда и лично-го отношения к делу.

6.2. Фонд надбавок и доплат включает в себя следующие виды выплат:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.3. Выплаты компенсационного характера.

6.3.1. Выплаты компенсационного характера для работников учреждения, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Перечень и размер выплат компенсационного характера установлен приложением № 7 к настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к базовым окладам работников учреждения без учета повышающих коэффициентов.

6.4. Выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, в том числе:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу);
- повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы;
- стимулирующая надбавка к окладу за профессиональное мастерство (классность);
- надбавка за ученую степень;
- премия по итогам работы (за год);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- дополнительные стимулирующие выплаты, выплачиваемые при наличии средств (премия за выполнение особо важных и срочных работ; премия к праздничным датам; премия к юбилейным датам; выплата при выходе на пенсию).

Размеры, порядок и условия осуществления дополнительных выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнений представительного органа работников учреждения.

За участие в подготовке и проведении социально значимых мероприятий, имеющих государственное, окружное либо местное значение, к работникам могут быть применены меры материального поощрения по решению Администрации муниципального образования Надьмынский район.

6.4.1. Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу) устанавливаются на определенный период времени.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) для работников учреждения устанавливается приказом начальника Учреждения по итогам работы в зависимости от эффективности и результативности выполняемых работ.

6.4.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

При определении коэффициента стажа работы работников учреждения, учитываются периоды по занимаемой должности (профессии) в муниципальных унитарных предприятиях, бюджетных учреждениях и органах местного самоуправления.

В стаж работы, из которого устанавливается размер коэффициента стажа, включаются периоды прохождения военной службы, работы в государственных учреждениях, органах государственной власти, на воинских должностях и должностях правоохранительной службы.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за непрерывный стаж:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет — 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет — 0,15;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет — 0,2;
- при стаже работы свыше 15 лет — 0,3.

6.4.3. Стимулирующая надбавка к окладу за профессиональное мастерство (классность).

Работникам рабочих профессий, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии «водитель», выплачивается стимулирующая надбавка к окладу за профессиональное мастерство (классность).

Данная надбавка устанавливается на основании документа, свидетельствующего о прохождении повышения квалификации водителей, выданного образовательным учреждением.

Размер надбавки составляет:

- водителю 1-го класса — 25 % от оклада;
- водителю 2-го класса — 10 % от оклада;
- за содержание автомобиля — 50 %.

6.4.4. Надбавка за ученую степень.

Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, ежемесячно выплачивается надбавка за ученую степень в размере до 20 % от должностного оклада.

6.4.5. Премия по итогам работы.

Премия по итогам работы производится с учетом выполнения основных показателей премирования. Основные показатели премирования приведены в приложении № 6 к настоящему Положению.

Плановая сумма премии по итогам работы за год определяется в пределах установленного фонда надбавок и доплат. Размер премии по итогам работы одного работника учреждения не должен превышать должностного оклада с районным коэффициентом и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премии по итогам работы за год выплачиваются на основании локального нормативного акта работодателя за фактически отработанное время, за счет средств фонда надбавок и доплат.

Условиями премирования работников по итогам работы за год являются:

- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед работодателем;

Продолжение. Начало на 3-5-стр.

- добросовестное и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков представления отчетности, контрольных заданий;
- отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины за отчетный период.

При начислении премии по итогам работы за год не включаются следующие периоды:

- временная нетрудоспособность;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работника, совмещающим работу с обучением (учебный отпуск);
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы за год, в котором применено дисциплинарное взыскание, не начисляется и не выплачивается.

Работникам, проработавшим неполный период (за исключением ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам) и уволенным по любым основаниям, премия по итогам работы за год не начисляется и не выплачивается.

6.4.6. В пределах фонда надбавок и доплат работникам учреждения может выплачиваться премия за выполнение особо важных и срочных работ. Данная премия выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Решение о выплате и размере премии принимает руководитель учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения на основании предоставленных соответствующих документов.

6.4.7. Премия к праздничным датам.

Праздничные даты, к которым выплачивается премия, и размер премии определяются правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район, исходя из возможностей бюджета муниципального образования Надымский район.

6.4.8. Премия к юбилейным датам.

Единовременная премия к юбилейным датам выплачивается работникам, состоящим в штате учреждения и имеющим стаж работы в данном учреждении не менее 2-х лет до наступления юбилейной даты.

Юбилейными датами считаются даты при достижении работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет.

Размеры премирования дифференцируются в зависимости от стажа работы в данном учреждении:

- до 5 лет (включительно) — 25 % должностного оклада;
- от 5 до 10 лет (включительно) — 50 % должностного оклада;
- от 10 до 15 лет (включительно) — 75 % должностного оклада;
- более 15 лет — 100 % должностного оклада.

Единовременная премия к юбилейным датам начисляется и выплачивается на основании локального нормативного акта руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.9. При выходе на пенсию работнику учреждения при наличии средств может быть произведена выплата в размере до 2-х должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

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

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, рассчитанному исходя из количества должностей, включенных в Перечень должностей и профессий работников учреждения, относящихся к основному персоналу, согласно приложению № 4 к настоящему Положению, и составляет до 4 размеров указанного среднего должностного оклада.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.4. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются трудовым договором (контрактом).

Кроме выплат, установленных трудовым договором, руководителю учреждения производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) надбавка за учёную степень;
- б) премия по итогам работы за год;
- в) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- д) премия к юбилейным датам;
- е) премия к праздничным датам;
- ж) выплата при выходе на пенсию.

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за год производится в соответствии с подпунктом 6.4.5 пункта 6.4 настоящего Положения.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителю учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, по решению Администрации муниципального образования Надымский район, на основании подтверждающих документов.

Условия осуществления и размеры остальных вышеперечисленных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определены настоящим Положением.

7.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения производятся в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных действующим законодательством.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда надбавок и доплат.

8.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Из фонда надбавок и доплат работникам учреждения может оказываться материальная помощь по семейным обстоятельствам. В число таких обстоятельств входит тяжелое заболевание работника, смерть ближайшего родственника (родители, супруг (а) дети, родные братья и сестры), стихийные бедствия природного и техногенного характера или противоправные действия третьих лиц, нанесшие работнику значительный материальный ущерб и (или) повлекшие за собой заболевание работника, рождение ребенка, заключение брака.

9.2. Решение о выплате материальной помощи работнику учреждения (за исключением руководителя учреждения) оформляется локальным нормативным актом учреждения на основании предоставленных соответствующих документов.

9.3. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится по решению Учредителя.

9.4. Материальная помощь работникам учреждения оказывается в размере не более 2-х должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10. Особенности учета рабочего времени

При производственной необходимости для определенной категории работников учреждения вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного календарного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается локальным нормативным актом работодателя.

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 3-6 стр.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Размеры базовых коэффициентов работников учреждения

1. Размеры базовых коэффициентов работников, занимающих должности руководителей, специалистов, служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов, служащих к профессиональной квалификационной группе:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень (КУ)	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового коэффициента
1	2	3	4
Должности второго уровня	1	Секретарь руководителя; инспектор по кадрам; диспетчер	1,10
	2	Заведующий хозяйством	1,20
	4	Механик	1,30
Должности третьего уровня	1	Юрисконсульт; экономист; бухгалтер; инженер; инженер-сметчик; инженер-электроник; специалист по кадрам; инженер по охране труда, безопасности дорожного движения; инженер-программист; инженер-энергетик	1,40
	2	Должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-я внутривидовая категория	1,50
	3	Должности первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-я внутривидовая категория	1,60
	4	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,70
	5	Заместитель главного бухгалтера; заместитель начальника отдела	1,80
Должности четвертого уровня	1	Начальник отдела	2,0

2. Размеры базовых коэффициентов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональной квалификационной группе:

ПКГ	Квалификационный уровень (КУ)	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового коэффициента
1	2	3	4
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Уборщик служебных помещений; сторож; контролер-кассир; уборщик территорий	0,60
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	2	Водитель; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1,00

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Размеры повышающих коэффициентов для установления должностных окладов работников учреждения

1. Повышающий коэффициент специфики работы К1:

Наименование групп работников учреждения	Размер повышающего коэффициента К1			
	руководители	специалисты	служащие	рабочие
Основной персонал	0,50	0,40	0,30	0,20
Вспомогательный персонал	0,40	0,30	0,20	0,20

2. Повышающий коэффициент управления К2:

Руководители:	Размер повышающего коэффициента К2
Руководители третьего уровня, отнесенные к основному персоналу	0,40
Руководители третьего уровня, отнесенные к вспомогательному персоналу	0,30

Продолжение. Начало на 3-7 стр.

Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Классификатор должностей (профессий) работников учреждения

№ п/п	Наименование категорий персонала	Наименование должностей (профессии)
1	Руководители:	
1.1.	Руководитель 1-го уровня	Начальник учреждения
1.2.	Руководитель 2-го уровня	Заместитель начальника учреждения; главный бухгалтер
1.3.	Руководитель 3-го уровня	Начальник отдела
2	Специалисты общепрофессиональных должностей	Заместитель главного бухгалтера; заместитель начальника отдела; специалист по кадрам; бухгалтер; бухгалтер 2-й категории; бухгалтер 1-й категории; ведущий бухгалтер; экономист; экономист 2-й категории; экономист 1-й категории; ведущий экономист; инженер; инженер-программист; инженер-энергетик; инженер-теплотехник; инженер-сметчик; инженер 2-й категории; инженер 1-й категории; ведущий инженер; инженер по охране труда, безопасности дорожного движения; юрист-консульт; юрист-консульт 2-й категории; юрист-консульт 1-й категории
3	Служащие общепрофессиональных должностей	Инспектор по кадрам; секретарь руководителя; заведующий хозяйством; диспетчер; механик
4	Общепрофессиональные профессии рабочих	Уборщик служебных помещений; водитель; сторож; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; контролер-кассир; уборщик территорий

Приложение № 4

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Перечень должностей и профессий работников учреждения, относящихся к основному персоналу

№ п/п	Наименование должности и профессии в составе отдела
1	Отдел экономики и организационно-правового обеспечения
1.1	Начальник отдела
1.2	Экономист
2	Отдел по эксплуатации
2.1	Начальник отдела
2.2	Ведущий инженер
2.3	Инженер
2.4	Инженер по охране труда, безопасности дорожного движения
2.5	Механик
2.6	Диспетчер
2.7	Водитель

Приложение № 5

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Размеры персонального повышающего коэффициента

Категории работников	Размер коэффициента
Руководитель первого уровня	до 0,5
Руководитель второго уровня	до 0,5
Руководитель третьего уровня	до 1,0
Специалисты категории «Ведущие»	до 1,3
Специалисты	до 1,5
Служащие	до 1,0
Рабочие	от 1,5 до 2,0
Работники речного судна	от 0,05 до 1,5

Приложение № 6

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Основные показатели премирования

Наименование категории персонала	Показатели премирования	Удельный вес показателя при определении суммы премирования, %
Руководитель учреждения	Уровень использования лимитов бюджетных обязательств	От 10 до 30
	Отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	От 10 до 30
	Уровень соблюдения финансовой дисциплины при исполнении местного бюджета	От 10 до 20
	Выполнение планов основной деятельности	От 10 до 20
Руководители второго и третьего уровня, специалисты, служащие	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с административными регламентами	От 10 до 20
	Достижение плановых и нормативных показателей	От 10 до 20
	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к трудовым обязанностям	От 10 до 20
	Оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов	От 10 до 20
Рабочие	Интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы, соблюдение трудовой дисциплины, правил служебной этики	От 10 до 20
	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с административными регламентами, для водителей – безаварийное вождение	От 10 до 40
	Ремонт и содержание в надлежащем состоянии имущества учреждения, сохранность товарно-материальных ценностей (в том числе для водителей – содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии)	От 10 до 30
	Своевременное и оперативное выполнение своих обязанностей, выполнение непредвиденных и срочных работ	От 10 до 30

Окончание. Начало на 3-8 стр.

Приложение № 7

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Перечень и размеры выплат компенсационного характера

	Перечень выплат	Размеры выплат
1	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	От 4 до 10 %
2	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	
2.1	За сверхурочную работу	Не менее чем в 1,5 размере за первые 2 часа. Не менее чем в 2 размере за последующие часы По желанию работника сверхурочная работа вместо повышения оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
2.2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. И двойную дневную или часовую часть должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
2.3	При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)	По соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к должностному окладу (окладу) или в абсолютном размере. Но не более 50 % от должностного оклада (оклада)
2.4	За работу в ночное время	40 % от должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время
3	За работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В соответствии с законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

Приложение № 8

к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по содержанию муниципального имущества»

Порядок проведения тарификации работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения тарификации работников учреждения (далее — Порядок) регламентирует порядок тарификации работников учреждения в целях определения базового оклада и повышающих коэффициентов к базовому окладу.

1.2. Для целей данного Порядка применяется следующая терминология:

Тарификация — процедура исчисления должностных окладов (окладов) работников учреждения.

Тарификация осуществляется по каждому работнику в соответствии с настоящим Порядком и заключается в определении признаков, дающих право для применения повышающих коэффициентов при исчислении должностного оклада (оклада) работника (квалификации, особенностей работы по занимаемой им должности или профессии рабочего).

2. Тарификация работников учреждения

2.1. Для проведения тарификации работы по определению размеров базовых окладов работников учреждений, а также размеров повышающих коэффициентов приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе:

- главного бухгалтера;
- работника, занимающегося вопросами кадров;
- экономиста;
- представителя профсоюзной организации, а также других лиц, привлекаемых руководителем к работе по тарификации.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

2.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или другими документами.

2.3. Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем комиссии.

2.4. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационной карточке в соответствии с формой № 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. Тарификационные карточки составляются ежегодно по состоянию на 01 января и заверяются всеми членами комиссии.

2.6. Тарификационная карточка заполняется по категориям персонала, по каждой должности руководителя, специалиста, служащего и каждой профессии рабочего в последовательности согласно штатному расписанию учреждения.

2.7. Тарификация лиц, работающих по совместительству с оформлением трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, проводится отдельно по каждой должности, профессии.

2.8. Вакантная должность руководителя, специалиста, служащего и вакантная профессия рабочего отражаются в тарификационной карточке в тех отделах, где они имеются.

При приеме на работу новых работников на вакантные должности в срок не позднее 1 месяца со дня подписания приказа о приеме на работу на нового работника заполняется тарификационная карточка в соответствии с его квалификационными и иными характеристиками.

Приложение к Порядку проведения тарификации работников учреждения

Форма № 1

Тарификационная карточка _____
(полное наименование учреждения)
по состоянию на 01 января _____ года

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Наименование должности (профессии рабочего) в соответствии со штатным расписанием	
3	Наименование учебного заведения с указанием даты и номера документа об образовании	
4	Размер базовой единицы	
5	Базовый коэффициент (БК)	
6	Базовый оклад (стр. 4х стр. 5)	
7	Коэффициент специфики работы K1	
8	Коэффициент уровня управления K2	
9	Итого размер должностного оклада, рублей (стр.6+ стр.6х (стр.7+стр.8)	
10	Районный коэффициент (РК)	
11	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (КС)	
12	Размер повышения должностного оклада в соответствии с районным коэффициентом и с процентной надбавкой за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (рублей)	
13	Должностной оклад с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях (стр.9+ стр.12)	

Подписи членов комиссии

Сообщение о проведении комиссионного отбора

Филиал общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Домовой» (ООО УК «Домовой») сообщает о проведении комиссионного отбора подрядных организации и организаций, для осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов, указанных в Таблице 1.

Организатором комиссионного отбора является филиал ООО УК «Домовой».

Место проведения комиссионного отбора: Ямало-Ненецкий автономный округ г. Надым, ул. Зверева, д.3/2, 8 этаж.

Документация комиссионного отбора размещена на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район www.nadymregion.ru.

Заявки и документы на участие в комиссионном отборе принимаются с момента публикации сообщения по «09» июня 2015 г. до 10.00 часов по адресу: Ямало-Ненецкий а. о., г. Надым, ул. Зверева, д. 3/2, 7 этаж, (тел. 53-53-76).

Таблица 1

№ лота	Наименование объекта	Сумма лота с учетом НДС, руб.	Вид работ	Сроки выполнения работ	Требования к участникам
№1	Многokвартирный жилой дом № 23/1, ул. Зверева, город Надым	3 725 045	Капитальный ремонт кровли по лоту № 1	31.10.2015г	В соответствии с документацией определения права заключения договора подряда и договора осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по адресу: Многоквартирный жилой дом № 23/1, ул. Зверева, город Надым
№ 6	Многokвартирный жилой дом № 23/1, ул. Зверева, город Надым	55 876	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по лоту №6	31.10.2015г	
№ 2	Многokвартирный жилой дом № 29/1, ул. Зверева, город Надым	3 633 213	Капитальный ремонт кровли по лоту № 2	31.10.2015г	В соответствии с документацией определения права заключения договора подряда и договора осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по адресу: Многоквартирный жилой дом № 29/1, ул. Зверева, город Надым
№ 7	Многokвартирный жилой дом № 29/1, ул. Зверева, город Надым	54 498	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по лоту №7.	31.10.2015г.	
№ 3	Многokвартирный жилой дом № 57 А, ул. Зверева, город Надым	7 707 274	Капитальный ремонт кровли по лоту № 3	31.10.2015г	В соответствии с документацией определения права заключения договора подряда и договора осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по адресу: Многоквартирный жилой дом № 57 А, ул. Зверева, город Надым
№ 8	Многokвартирный жилой дом № 57 А, ул. Зверева, город Надым	115 609	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по лоту №8	31.10.2015г.	
№ 4	Многokвартирный жилой дом № 9, пр. Ленинградский, город Надым	6 314 378	Капитальный ремонт кровли по лоту № 4	31.10.2015г	В соответствии с документацией определения права заключения договора подряда и договора осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по адресу: Многоквартирный жилой дом № 9, пр. Ленинградский, город Надым
№ 9	Многokвартирный жилой дом № 9, пр. Ленинградский, город Надым	94 716	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по лоту №9.	31.10.2015г.	
№ 5	Многokвартирный жилой дом № 1, ул. Геологоразведчиков, город Надым	6 236 025	Капитальный ремонт кровли по лоту № 5	31.10.2015г	В соответствии с документацией определения права заключения договора подряда и договора осуществления строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по адресу: Многоквартирный жилой дом № 1, ул. Геологоразведчиков, город Надым
№ 10	Многokвартирный жилой дом № 1, ул. Геологоразведчиков, город Надым	93 541	Оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за выполнением работ по капитальному ремонту по лоту №10.	31.10.2015г.	

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
Андрей Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....53-25-80
зам. главного редактора.....53-26-86
корреспонденты.....53-27-62, 53-13-51
бухгалтерия.....53-41-33
реклама, объявления.....53-01-97

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Комсомольская, 25

Цена подписки

на 1 мес.95 руб. 99 коп.
на 12 мес.1151 руб. 87 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 298.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж 264 экземпляра