



РАБОЧИЙ НАДЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об аннулировании адресов объекта адресации и о присвоении этим объектам адресации нового адреса

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, свидетельств о государственной регистрации права от 29.12.2008 № 72 НК 908261, 09.10.2009 № 72 НЛ 138526, 03.03.2010 № 89 АА 013291, 30.11.2010 № 89 АА 031099, 10.12.2015 № 89 АА 306840, 10.12.2015 № 89 АА 306842, 10.12.2015 № 89 АА 306834, 10.12.2015 № 89 АА 306833, 10.12.2015 № 89 АА 306841, рассмотрев заявления ООО «ЭКО-ГАЗ» от 26.01.2016 № 13, Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Аннулировать адрес: РФ, ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 2, здания, в состав которого входят объекты: «Административно-производственное здание», «Диспетчерская», «Торговый центр «Пионерный 3», «Торговый центр «Пионерный 2», «Офис 2», «Офис 3» с кадастровыми номерами 89:10:010307:273, 89-72-51/034/2009-187, 89:10:010307:284, 89:10:010105:205, 89:10:010105:1733, 89-72-31/073/2008-061, присвоенный постановлением Главы муниципального образования город Надым от 12.12.2007 № 185 «О присвоении почтовых адресов», уникальный идентификатор а 230afd4-45d2-4c97-abe9-3d0326a7a012, в связи с присвоением объекту адресации нового адреса в соответствии с пунктом 5 настоящего постановления.

2. Аннулировать адрес: РФ, ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 3, объекта: «Торговый центр «Пионерный 1», присвоенный постановлением Главы муниципального образования город Надым от 12.12.2007 № 185 «О присвоении почтовых адресов», кадастровый номер 89:10:010105:209, уникальный идентификатор 767cfba9-f0ae-4697-a6d8-6eb1042167ba, в связи с присвоением объекту адресации нового адреса в соответствии с пунктом 6 настоящего постановления.

3. Аннулировать адрес: РФ, ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 3а, объекта: «Гаражные боксы», присвоенный постановлением Администрации муниципального образования город Надым от 03.11.10 № 290 «О присвоении адреса», кадастровый номер 89-89-02/066/2010-113, уникальный идентификатор 8b977668-047f-4c00-955c-61bc1779e466, в связи с присвоением объекту адресации нового адреса в соответствии с пунктом 7 настоящего постановления.

4. Аннулировать адрес: РФ, ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 4, объекта: «Гаражные боксы», присвоенный постановлением Администрации муниципального образования город Надым от 27.02.2010 № 43 «О присвоении адреса», кадастровый номер 89-89-02/006/2010-060, уникальный идентификатор ad7497cf-a037-4d39-81f8-79aea64ff8d, в связи с присвоением объекту адресации нового адреса в соответствии с пунктом 8 настоящего постановления.

5. Присвоить зданию, в состав которого входят объекты: «Административно-производственное здание», «Диспетчерская», «Торговый центр «Пионерный 3», «Торговый центр «Пионерный 2», «Офис 2», «Офис 3», имеющему следующее описание местоположения: ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 2, следующий адрес:

- а) наименование страны: Российская Федерация;
- б) наименование субъекта Российской Федерации: Ямало-Ненецкий автономный округ;
- в) наименование муниципального района: Надымский район;
- г) наименование городского поселения в составе муниципального района: город Надым;

- д) наименование населенного пункта: город Надым;
 - е) наименование элемента улично-дорожной сети: ул. Ямальская;
 - ж) тип и номер здания: строение 2.
6. Присвоить объекту: «Торговый центр «Пионерный 1», имеющему следующее описание местоположения: ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 3, следующий адрес:
- а) наименование страны: Российская Федерация;
 - б) наименование субъекта Российской Федерации: Ямало-Ненецкий автономный округ;
 - в) наименование муниципального района: Надымский район;
 - г) наименование городского поселения в составе муниципального района: город Надым;
 - д) наименование населенного пункта: город Надым;
 - е) наименование элемента улично-дорожной сети: ул. Ямальская;
 - ж) тип и номер здания: строение 3.
7. Присвоить объекту: «Гаражные боксы», имеющему следующее описание местоположения: ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 3а, следующий адрес:
- а) наименование страны: Российская Федерация;
 - б) наименование субъекта Российской Федерации: Ямало-Ненецкий автономный округ;
 - в) наименование муниципального района: Надымский район;
 - г) наименование городского поселения в составе муниципального района: город Надым;
 - д) наименование населенного пункта: город Надым;
 - е) наименование элемента улично-дорожной сети: ул. Ямальская;
 - ж) тип и номер здания: строение 3а.
8. Присвоить объекту: «Гаражные боксы», имеющему следующее описание местоположения: ЯНАО, г. Надым, ул. Ямальская, панель «Д», строение 4, следующий адрес:
- а) наименование страны: Российская Федерация;
 - б) наименование субъекта Российской Федерации: Ямало-Ненецкий автономный округ;
 - в) наименование муниципального района: Надымский район;
 - г) наименование городского поселения в составе муниципального района: город Надым;
 - д) наименование населенного пункта: город Надым;
 - е) наименование элемента улично-дорожной сети: ул. Ямальская;
 - ж) тип и номер здания: строение 4.
9. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».
10. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования Надымский район (Имкин В.М.) внести сведения, указанные в пунктах 1-8 настоящего постановления, в государственный адресный реестр в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.
11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Швецова С.Е.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава

муниципального образования
Надымский район.

№ 93 от 19 февраля 2016 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13.04.2012 № 272-П «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить величину базового оклада для расчета должностных окладов работников и ставок рабочих муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район в размере 4094 (четыре тысячи девятьсот четыре) рубля.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.12.2013 № 806 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район»;

- постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.12.2013 № 826 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.12.2013 № 806»;

- пункт 9 постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 17.10.2014 № 542 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты муниципального образования Надымский район».

4. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

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

Т.Е. РЯБЦЕВА,

Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
Надымский район.
№ 124 от 4 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 марта 2016 года № 124

Положение

об оплате труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, регулирующими вопросы оплаты труда.

Положение устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район (далее – учреждение).

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

базовый оклад – установленный муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район оклад работника учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат, принимаемый для расчета должностных окладов (ставок рабочих) работников учреждений;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от должности работника, профессии рабочего и применяемая для расчета должностного оклада (ставки рабочего) работника учреждения;

выплаты компенсационного характера – выплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу «руководители», «специалисты», «служащие», за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

ставка рабочего – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональной квалификационной группе «рабочие», за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

учредитель учреждения – Администрация муниципального образования Надымский район;

надбавка – регулярная или единовременная выплата к должностному окладу работника учреждения, ставке рабочего учреждения за высокое качество и результаты работы, имеющая стимулирующий характер;

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп работников – профессии рабочих и должности руководителей, специалистов (служащих), сгруппированные внутри профессиональных квалификационных групп работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей специалистов (служащих), сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников учреждения, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «руководители», «специалисты», «служащие»;

фонд ставок рабочих – сумма денежных средств, направляемых на выплату ставок рабочих учреждения, отнесенных к профессиональным квалификационным группам «рабочие»;

фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, компенсационного характера, носящих как регулярный, так и разовый характер, а также на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, а также настоящим Положением.

1.4. Локальные нормативные акты учреждения, в том числе Положение об оплате труда работников учреждения, устанавливающие систему оплаты труда в учреждении, принимаются с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с учредителем учреждения.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 2 стр.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, проводится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

1.7. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

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

где:

ФОТ - фонд оплаты труда;
ФДО - фонд должностных окладов;
ФС - фонд ставок рабочих;
ФНД - фонд надбавок и доплат.

2.2. Фонд должностных окладов работников и фонд ставок рабочих учреждения формируются согласно штатному расписанию, утверждаемому руководителем учреждения по согласованию с учредителем учреждения, в расчете на год.

2.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в кратном отношении к сумме фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{К},$$

где:

К – коэффициент фонда надбавок и доплат.

Размер коэффициента фонда надбавок и доплат не должен превышать 1,80.

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

Размер районного коэффициента устанавливается в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки рабочего) работника учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад (ставка рабочего) работника учреждения устанавливается как произведение базового оклада на базовый коэффициент.

3.3. Размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов (ставок рабочих) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

3.6. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, ответственных секретарей и главных бухгалтеров регулируется разделом 6 настоящего Положения.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район.

4.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место работника учреждения признается соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда, то выплаты работникам учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда отменяются.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.4. 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), производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше 50% должностного оклада (ставки рабочего).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 06 часов утра. Расчет должностного оклада (ставки рабочего) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки рабочего) на количество рабочих часов в соответствующем месяце.

Учитывая положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», размер повышения оплаты труда за работу в ночное время не должен превышать 35% должностного оклада (ставки рабочего) работника учреждения.

4.5. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу (ставке рабочего) и не образуют их увеличения для начисления других выплат, надбавок и доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. Положением об оплате труда работников учреждения работникам учреждения могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за сложность и напряженность работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные выплаты (надбавка за ученую степень и почетное звание, надбавка за выслугу лет, доплата водителям за классность, единовременные поощрения в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам, премия за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии к праздничным датам и др.);
- премия по итогам работы за отчетный период (год).

5.1.1. Надбавка за сложность и напряженность работы устанавливается:

- к должностному окладу работника учреждения, замещающего должность, отнесенную к соответствующим профессиональным квалификационным группам «руководители», «специалисты», «служащие», с учетом сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- к ставке рабочего работника учреждения, отнесенной к профессиональной квалификационной группе «рабочие», с учетом профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении должностных функций.

Надбавка за сложность и напряженность работы к должностному окладу (ставке рабочего) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Продолжение. Начало на 2-3 стр.

Размер надбавки за сложность и напряженность работы устанавливается в размере, не превышающем 100% должностного оклада (ставки рабочего) работника учреждения.

Конкретный размер надбавки за сложность и напряженность работы устанавливается руководителем учреждения каждому работнику на основании предложений заведующих отделами и оформляется приказом учреждения.

Порядок оценки качества труда работников учреждения для установления надбавки за сложность и напряженность работы определяется Положением об оплате труда работников учреждения.

Порядок установления надбавки за сложность и напряженность работы руководителю учреждения, его заместителям, ответственному секретарю и главному бухгалтеру определен разделом 6 настоящего Положения.

Надбавка за сложность и напряженность работы выплачивается за счет фонда надбавок и доплат.

5.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения с учетом следующих примерных критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

- ответственность, инициативность и самостоятельность в выполнении обязанностей;
- успешное, добросовестное и своевременное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции);
- способность принимать ответственные решения;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- умение взаимодействовать с работниками структурных подразделений учреждения для более эффективного выполнения поставленных задач.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается на определенный период времени в размерах:

- для ведущих специалистов до 70 % должностного оклада;
- для специалистов и служащих до 30% должностного оклада;
- для рабочих до 20% ставки рабочего.

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается руководителем учреждения на основании предложений заведующих отделами и оформляется приказом учреждения.

Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

Установление размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определено разделом 6 настоящего Положения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за счет фонда надбавок и доплат.

5.1.3. Работникам учреждения, имеющим ученые степени и почетные звания, устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу (ставке рабочего):

- доктор наук - в размере 20 процентов;
- кандидат наук - в размере 10 процентов;
- «Народный» - в размере 20 процентов;
- «Заслуженный» - в размере 10 процентов.

При возникновении у работника учреждения права на получение двух и более ежемесячных надбавок за ученую степень и почетное звание ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу (ставке рабочего) по выбору самого работника.

Надбавка за ученую степень, почетное звание выплачивается за счет фонда надбавок и доплат.

5.1.4. Надбавка за выслугу лет к должностному окладу (ставке рабочего) устанавливается для всех работников учреждения, в том числе принятых по совместительству, и выплачивается за счет средств фонда надбавок и доплат.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается временным (до 2 месяцев) работникам.

В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются:

- периоды работы работника на предприятиях, в организациях и учреждениях, независимо от организационно-правовой формы, по должности, аналогичной занимаемой должности в учреждении, а также по должности, должностные обязанности по которой соответствуют должностным обязанностям, выполняемым работником учреждения;
- периоды замещения муниципальных (государственных) должностей, должностей муниципальной (государственной) службы;
- периоды прохождения военной службы, службы в органах внутренних дел.

Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику учреждения надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерывов в работе.

Установление надбавки за выслугу лет работнику учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

Размеры надбавки за выслугу лет определены в Таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Стаж работы	Значение надбавки (в % к должностному окладу (ставке рабочего))
1	от 1 до 5 лет	10
2	от 5 лет до 10 лет	15
3	от 10 лет до 15 лет	20
4	свыше 15 лет	30

5.1.5. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная доплата за классность, выплачиваемая за счет средств фонда надбавок и доплат.

Доплата за классность устанавливается к ставке рабочего в следующих размерах:

- водителям, имеющим 2 класс - в размере 10 процентов;
- водителям, имеющим 1 класс - в размере 25 процентов.

Классность водителям автомобилей присваивается в порядке, установленном приказом учреждения.

5.1.6. При наличии экономии по фонду оплаты труда, в связи с выходом на пенсию по окончании трудовой деятельности работнику учреждения выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем двух должностных окладов (ставок рабочих) работника учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер единовременного поощрения устанавливается руководителем учреждения.

Выплата производится на основании приказа учреждения.

5.1.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда, к юбилейным датам работникам учреждения, состоящим в штате учреждения и имеющим стаж работы в данном учреждении не менее 1-го года до наступления юбилейной даты, выплачивается единовременное поощрение на основании приказа учреждения.

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

Размер выплаты не должен превышать двух должностных окладов (ставок рабочих) работника учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер единовременного поощрения устанавливается руководителем учреждения.

Выплата производится на основании приказа учреждения.

5.1.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения единовременно при условии:

- участия учреждения в реализации национальных проектов;
- участия во внедрении новых инновационных направлений развития учреждения;
- организации и проведения ответственных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального образования Надымский район.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и выплачивается на основании приказа учреждения.

5.1.9. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии к праздничным датам.

Праздничные даты, к которым выплачиваются премии, и размер премии определяются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район, исходя из возможностей бюджета муниципального образования Надымский район.

5.1.10. За участие в подготовке и проведении социально значимых мероприятий, имеющих государственное, окружное либо местное значение, по решению Администрации муниципального образования Надымский район работникам учреждения может быть выплачена единовременная премия.

5.1.11. В целях повышения эффективности деятельности работников учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, работникам учреждения могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, не входящие в систему оплаты труда в соответствии с правовыми актами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Продолжение. Начало на 2-4 стр.

Иная выплата стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к заработной плате или в абсолютном значении руководителем учреждения и выплачивается на основании приказа учреждения.

5.1.12. При наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников учреждения за общие результаты труда работникам учреждения может быть выплачена премия по итогам работы за отчетный период (год).

Премирование по итогам работы за отчетный период (год) работников учреждения производится в размере не более одной двенадцатой части заработной платы за каждый месяц расчетного периода.

Размер премии по итогам работы за отчетный период (год) конкретизируется в Положении об оплате труда работников учреждения и может быть установлен в процентном отношении к должностному окладу (ставке рабочего) работника учреждения или в абсолютном значении.

Премирование работников учреждения производится с учетом выполнения показателей эффективности их деятельности, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих должностных обязанностей.

Рекомендуется установить две группы показателей эффективности:

- по основной деятельности учреждения;
- по исполнительской дисциплине работников.

Показателями эффективности по основной деятельности учреждения могут быть:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных, трудовых обязанностей в соответствующем отчетном периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- образцовое качество выполняемой работы;
- участие в течение соответствующего отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий и др.

Показателями эффективности по исполнительской дисциплине могут быть:

- отсутствие замечаний по результатам проведения проверки учреждения;
- отсутствие материального ущерба, причиненного учреждению в результате исполнения должностных, трудовых обязанностей;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие нарушений сроков исполнения поручений руководителя.

Конкретный размер премии устанавливается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты работы учреждения на основании предложений заведующих отделами и оформляется приказом учреждения.

6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

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

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется как произведение установленного муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район базового оклада и базового коэффициента.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 5-20% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и оформляются приказом учреждения.

Порядок осуществления выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливает учредитель трудовым договором (контрактом) и Положением об оплате труда работников учреждения.

6.5. Перечень, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливает учредитель трудовым договором (контрактом) и Положением об оплате труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Материальная помощь оказывается работникам учреждения в размере до двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за счет экономии по фонду оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения принимается руководителем учреждения в форме приказа учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается правовым актом учредителя.

7.2. Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения, за исключением:

- работников, срочный трудовой договор с которыми заключен на срок до двух месяцев или для выполнения сезонных работ;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;
- работников, уволенных по пунктам 5 – 11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

7.3. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием причин и приложением подтверждающих документов (в случае смерти работника - заявления члена семьи работника).

Порядок оказания материальной помощи устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения.

Приложение

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации муниципального образования Надымский район

Размеры

базовых коэффициентов, применяемых для расчета размеров должностных окладов работников

ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации 2-го уровня»		
1 квалификационный уровень	Корректор	1,5
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации 3-го уровня»		
1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент	1,75
2 квалификационный уровень	Дизайнер	1,9
3 квалификационный уровень	Заведующий отделом по основным направлениям деятельности	1,95
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации 4-го уровня»		
3 квалификационный уровень	Главный редактор	2,7

Окончание. Начало на 2-5 стр.

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих 3-го уровня»		
1 квалификационный уровень	Экономист, инженер-технолог, инженер-электроник	1,85
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	2,35
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих 1-го уровня»		
1 квалификационный уровень	Уборщик производственных и служебных помещений	1
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих 2-го уровня»		
1 квалификационный уровень	Машинист резальных машин, переплетчик, водитель автомобиля	1,4
2 квалификационный уровень	Печатник плоской печати, наладчик полиграфического оборудования, оператор по изготовлению форм офсетной печати, оператор электронного набора и вёрстки	1,7

Перечень должностей не является исчерпывающим и может быть дополнен (изменен).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам создания и организации деятельности учебно-консультационных пунктов

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.03.2013 № 180 «Об организации деятельности учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования город Надым» изменения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2013 № 562 «О создании учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в муниципальном образовании город Надым» изменения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава
муниципального образования
Надымский район.
№ 125 от 4 марта 2016 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 марта 2016 года № 125

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.03.2013 № 180

1. Пункт 1 и пункт 4 признать утратившими силу.

2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район (Сахаров В.В.) совместно с управлением информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район (Акатышева М.Н.) организовать взаимодействие со средствами массовой информации по пропаганде знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»

3. В пункте 8 слова «Карпущина А.М.» заменить словами «Адвахова В.Ф.».

4. В пункте 2.7. приложения к постановлению слово «Администрации» исключить.

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 марта 2016 года № 125

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2013 № 562

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Обязанности начальников учебно-консультационных пунктов, указанных в п.1 настоящего постановления, возложить на специалистов 1 категории отдела по взаимодействию с органами государственной власти Администрации муниципального образования Надымский район.»

2. В пункте 4 слова «Карпущина А.М.» заменить словами «Адвахова В.Ф.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.03.2015 № 144

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.10.2015 № 547 «О распределении должностных обязанностей между заместителями Главы Администрации муниципального образования Надымский район, управляющим делами Администрации муниципального образования Надымский район» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.03.2015 № 144 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, и членов их семей на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Л.В.»;

1.2. приложение к постановлению:

а) дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«21. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в гипертекстовом формате и (или) в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .EXCEL, .RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста.»;

б) дополнить приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования

Надымский район.

№ 126 от 4 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 4 марта 2016 года № 126

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район, и членов их семей на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Надымский район, структурного подразделения Администрации муниципального образования Надымский район, наделенного правами юридического лица) за период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы муниципального служащего	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход ¹ (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка ² (вид приобретенного имущества, источники)
			вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
	Супруг (супруга)											
	Несовершеннолетний ребенок											
2.												

Окончание. Начало на 7 стр.

Супруг (супруга)																			
Несовершеннолетний ребенок																			

1. В случае если в отчетном периоде муниципальным служащим, его супругой (супругом) или несовершеннолетним ребенком получен доход от продажи имущества, информация об этом указывается в настоящей графе.

2. Сведения указываются, если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2014 № 470

В целях реализации на территории муниципального образования Надымский район федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.05.2015 № 415-П «О социальных выплатах на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам», 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, на основании Устава муниципального образования Надымский район, Соглашения о взаимодействии между Департаментом агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления по реализации мероприятий по улучшению жилищ-

ных условий граждан Российской Федерации, молодых семей и молодых специалистов, участников Федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» от 04.06.2015 № 121-10/С Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2014 № 470 «О предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в с. Ныда, с. Кутопьюган, с. Нори, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава

муниципального образования

Надымский район.

№ 128 от 4 марта 2016 года.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. 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.....**52-00-53**
зам. главного редактора.....**52-01-38**
корреспонденты.....**52-01-58**
бухгалтерия.....**52-01-28**
реклама, объявления.....**52-01-48**

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

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки на газету

на 1 мес.104 руб. 27 коп.
на 12 мес.1 251 руб. 28 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 189.

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

Тираж номера 224 экземпляра