



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.03.2014 № 210**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 07.06.2016 № 328 «Об изменении подведомственности Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Дельфин» 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 25.03.2014 № 210 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального

образования Надымский район» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2016 года.

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

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования  
Надымский район.**

№ 592 от 12 октября 2016 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12 октября 2016 года № 592

## Изменения,

### **вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.03.2014 № 210 (далее — постановление)**

1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Надымский район, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, Управление по физической культуре, спорту, молодежной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.»

2. В приложении к постановлению:

2.1. наименование приложения изложить в следующей редакции:

**«Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Надымский район, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, Управление по физической культуре, спорту, молодежной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район»;**

2.2. пункт 1.1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, Управление по физической культуре, спорту, молодежной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район (далее — образовательная организация, Учредитель).»;

2.3. в разделе III:

— в абзаце первом пункта 3.1 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

— абзац седьмой пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Кнд — коэффициент фонда надбавок и доплат.»;

— пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Предельный размер коэффициента фонда надбавок и доплат для разных типов, видов и категорий образовательных организаций устанавливается постановлением Администрации муниципального образования Надымский район (в % от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих).»

Конкретный размер коэффициента фонда надбавок и доплат устанавливается руководителем образовательной организации и не должен превышать размера, установленного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район.»;

2.4. пункт 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.2. Коэффициент уровня образования является базовым коэффициентом отраслевой системы оплаты труда работников образовательных организаций. Образовательному уровню работника с основным общим образованием присваивается коэффициент в размере 1,0. Работнику образовательной организации, имеющему образование соответствующее требованиям к квалификации занимаемой им должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливается базовый коэффициент в размере согласно приложению № 2 к настоящему Положению.»;

2.5. в разделе V:

— абзац шестой пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«Группа по оплате труда работников определяется не чаще одного раза в год Учредителем в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.»;

— в абзаце втором пункта 5.7 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

— в абзаце втором пункта 5.8 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

2.6. в разделе VIII:

— в абзаце четвертом пункта 8.1 слово «учреждений» в соответствующих падежах заменить словом «организаций» в соответствующих падежах;

— абзац второй пункта 8.2 изложить в следующей редакции:

«Формирование и использование фонда надбавок и доплат осуществляется в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работникам образовательных организаций, согласованным с координирующим и контролирующим деятельность Учредителя образовательных организаций заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.»;

— абзац пятый пункта 8.4 изложить в следующей редакции:

«Формирование и использование фонда надбавок и доплат руководителям образовательных организаций осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании труда руководителей образовательных организаций, согласованным с координирующим и контролирующим деятельность Учредителя образовательной организации заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.»;

— абзац третий пункта 8.5 изложить в следующей редакции:

«Источниками формирования данного фонда могут быть экономия фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой образовательной организации или планом финансово-хозяйственной деятельности, а также средства, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.»;

Продолжение. Начало на 1 стр.

2.7. в разделе IX:

— абзац первый пункта 9.5 изложить в следующей редакции:

«9.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности деятельности, имеющих качественные и количественные характеристики, которые устанавливаются локальным нормативным актом Учредителя с учетом мнения представительного органа работников.»;

— абзац второй пункта 9.6 изложить в следующей редакции:

«Должностной оклад руководителя образовательной организации, перечень и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, заключенным с Учредителем.»;

— абзац второй пункта 9.9 изложить в следующей редакции:

«Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации определяется локальным нормативным актом образовательной организации, согласованным с Учредителем, принятым с учетом мнения представительного органа работников.»;

2.8. в приложении № 1к Положению:

2.8.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, отделом реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультативного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения)(*); старший мастер образовательного учреждения, начальник управления, заместитель директора (заведующего): заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по административно-хозяйственной работе (части), заместитель по воспитательной работе, руководитель инфраструктурных объектов
------	----------------------------	--

2.8.2. в пункте 3.11 слова «инженер по охране труда и технике безопасности» заменить словами «специалист по охране труда»;

2.9. в приложении № 4 к Положению:

2.9.1. в графе третьей:

— подпункт 2.6.1 пункта 2.6 дополнить словами «городским и районным методическим объединением, учебно-консультационным пунктом»;

— подпункт 2.8.3. пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.3.\* работа с детьми-инвалидами, в том числе дистанционно.»;

— подпункт 5.2.1 пункта 5.2 дополнить словами «городским и районным методическим объединением»;

2.9.2. в примечании:

— в пункте 3 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

— пункт 5 изложить в следующей редакции:

«\*5. По видам работ, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.5, 2.6.2, 2.6.3, 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3, 5.1.1, 5.1.2, 5.2.2, 5.2.3, 5.5, 5.7, 7.4 настоящего Классификатора специфика, повышающий коэффициент устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.»;

— пункт 6 изложить в следующей редакции:

«\*6. По видам работ, указанных в пунктах 2.3.3, 2.6.1, 2.7, 2.9, 5.1.3, 5.2.1, 5.3, 7.3 настоящего Классификатора специфика, повышающий коэффициент устанавливается на базовый оклад без учета фактического объема нагрузки.».

2.10. в приложении № 5:

— пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Отнесение организаций образования к одной из четырех групп по оплате труда работников производится по сумме баллов после оценки сложности руководства по следующим показателям:

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся(воспитанников) в образовательной организации	из расчёта на каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Наличие оборудованных и используемых при организации образовательного процесса: — спортивного/тренажёрного зала; — уличной спортивной площадки; — прогулочных площадок для групп с игровым оборудованием; — стадиона; — бассейна; — других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид — 5 баллов, наличие в удовлетворительном состоянии. Обязательное (максимальное) количество прогулочных площадок: 12-групповой ДОО — 8-9 участков, 6-групповой ДОО — 4 участка, 2-групповой ДОО — 2 участка.	до 15
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: — в многопрофильных; — в однопрофильных (центрах, клубах, станциях, базах и др.)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5

4.	Превышение плановой или проектной наполняемости (по классам/группам/ количеству обучающихся (воспитанников)	за каждые 50 человек или каждые 2 класса/группы	15
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего: — первую квалификационную категорию;	0,5
		— высшую квалификационную категорию	1
6.	Режим работы образовательной организации в одну смену	за наличие	20
7.	Крулосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, муниципальном учреждении (детский дом)	— за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием	до 10
		— за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием	до 30
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных организациях, муниципальном учреждении (детский дом)	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе стационарных компьютерных классов, мобильных классов, классов технических средств обучения и др.	за каждый вид	до 10
10.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, стоматологического кабинета, столовой, оздоровительно-восстановительного центра, кабинета для массажа, кабинета охраны зрения, других специализированных кабинетов, обеспечивающих условия сохранения здоровья обучающихся (воспитанников)	за каждый вид	до 15
11.	Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства	за каждый вид	до 50
12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, организованные этими организациями на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе помещений для разных видов активности, обеспечивающих условия для реализации творческих, интеллектуальных способностей обучающихся (воспитанников): изостудия, театральная студия, зимний сад, лингафонный кабинет, видеозал, выставочный зал, учебная лаборатория, технопарк, развивающие зоны и др.	за каждый вид	10
14.	Наличие паспортизированного в установленном порядке школьного музея	за каждый	20
15.	Наличие 2 и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	за наличие	до 20
16.	Организация работы городских лагерей, площадок: — на своей базе, — на базе загородных лагерей	за 1 смену	5
			до 15
17.	Организация работы районных методических, консультативных, образовательных структурных подразделений	за каждый вид	до 20
18.	Наличие Wi-Fi, локальной сети, системы контентной фильтрации	за каждый вид	20
19.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: — кабинетов технологии; — специализированных мастерских, в т.ч. лепки, скульптуры, обжига, декоративно-прикладного искусства и др.	за каждый вид	20
20.	Ведение образовательного процесса в приспособленных зданиях	за наличие	до 20
21.	Реализация образовательной организацией альтернативных форм получения образования: — очно-заочное; — с использованием дистанционных образовательных технологий; — электронное обучение; — индивидуальное обучение на дому и др.	за каждый вид	до 20

Окончание на 3 стр.

Окончание. Начало на 1–2 стр.

22.	Наличие и эффективная организация деятельности инфраструктурных объектов: – бухгалтерия; – кадровое делопроизводство; – концертный зал; – логопедический пункт; – пункт охраны; – консультационный пункт для родителей; – центр игрового развития; – центр семейного воспитания и др.	за каждый вид (при наличии положения об инфраструктурном объекте, показателей эффективности работы)	до 20
23.	Организация и проведение на базе образовательной организации районных массовых мероприятий: – для обучающихся (воспитанников); – педагогических и руководящих работников; – родительской общественности	за каждое мероприятие (с указанием наименования, приказа ДО о назначении ответственным)	до 20
24.	Организация и проведение на базе образовательной организации региональных массовых мероприятий: – для обучающихся (воспитанников); – педагогических и руководящих работников; – родительской общественности	за каждое мероприятие (с указанием наименования, приказа ДО о назначении ответственным)	до 20
25.	Наличие у образовательной организации установленного статуса: – муниципальная инновационная площадка; – региональная инновационная площадка; – стажировочная площадка; – участник апробации; – пилотная площадка и т.п.	за каждый вид (при наличии локального акта, подтверждающего статус)	до 15
26.	Наличие в образовательных организациях/классах/группах обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией развития (кроме спецклассов/групп и дошкольных организаций/групп компенсирующего характера)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
27.	Участие педагогического коллектива и коллектива обучающихся (воспитанников) в подготовке и проведении массовых мероприятий различного уровня: – для обучающихся (воспитанников); – педагогических и руководящих работников; – родительской общественности	за каждый вид (с указанием наименования, приказа ДО): районный уровень – 5; региональный уровень – 10; федеральный уровень – 20	до 20
28.	Участие обучающихся (воспитанников) в спортивно-массовых, экскурсионных, туристических мероприятиях, сдаче норм ГТО	за каждого обучающегося (воспитанника) исходя из среднегодового количества	до 0,5
29.	Наличие структур государственного управления: – совет школы; – управляющий совет.	за наличие	10 15
30.	Наличие и эффективная организация совместной деятельности с объектами социальной сферы (социальные партнеры): – музей и (или) выставочный зал;	за каждый вид – 5 баллов (при наличии подписанного договора о сотрудничестве,	до 20

	– МЧС, пожарнадзор, ГИБДД; – образовательные организации; – школы искусств; – центры социальной помощи; – библиотеки и др.	информации о совместных мероприятиях)	
31.	Обучение детей коренной национальности родному языку	за наличие	20
32.	Наличие собственной котельной	за наличие	20
33.	Реализация дошкольной образовательной организацией альтернативных вариативных форм получения дошкольного образования (на основе кратковременного пребывания): – группа кратковременного пребывания; – адаптационная группа раннего и младшего дошкольного возраста; – группа вечернего пребывания детей; – группа для детей с ограниченными возможностями здоровья	за каждый вид – 10 баллов	до 20
34.	Развитие эффективных форм управленческой деятельности: наличие дополнительных институциональных управленческих программ, не предусмотренных законодательством (программа по повышению квалификации кадров, программа работы с одарёнными детьми, программа по здоровьесбережению и др.)	за каждый вид (с указанием наименования, реквизитов)	10
35.	Функционирование на базе образовательной организации ППЭ.	за наличие	20
36.	Организация корпоративных классов, профклассов и др. специализированных классов	за каждый вид (с указанием наименования)	10
37.	Организация подвоза обучающихся к общеобразовательной организации	За наличие	20
38.	Организация образовательного процесса в период строительства/капитального ремонта образовательной организации	За наличие	20
39.	Наличие на базе образовательной организации избирательного участка, других форм общественной деятельности, не противоречащих законодательству	За наличие	20
40.	Дополнительные показатели, увеличивающие объем и сложность работы.	За наличие	до 20

– пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4 настоящего Порядка, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательной организации, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.»;

– пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Конкретное количество баллов, предусмотренных показателем с приставкой «до», устанавливается Учредителем.»;

2.11. пункт 3 приложения № 6 изложить в следующей редакции:

«

3.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	ст. 146, 147 ТК РФ	по результатам специальной оценки условий труда	до 12 %
----	---	--------------------	---	---------

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

## О Почётной грамоте и Благодарности Главы муниципального образования Надымский район

В целях развития и совершенствования системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Надымский район, а также упорядочения процедуры награждения, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о Благодарности Главы муниципального образования Надымский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.05.2016 № 257 «О Почётной грамоте

и Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район».

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

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

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.

№ 593 от 13 октября 2016 года.

Продолжение на 4 стр.

## Положение о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район

1. Почётная грамота Главы муниципального образования Надымский район (далее — Почётная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства.

2. Почётной грамотой награждаются:

— граждане, работники организаций, независимо от форм собственности, иные граждане, осуществляющие трудовую деятельность, проработавшие на территории Надымского района не менее 10 лет, имеющие награды и поощрения Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, органов местного самоуправления муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, ведомственные награды, либо иные поощрения и награды, за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики, профессиональные успехи, за заслуги по развитию производства, науки, техники, культуры и спорта, искусства, здравоохранения, образования и т.д., за иные достижения и успехи;

— неработающие граждане, — внесшие значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни;

— граждане за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имуществу.

Требование о наличии предшествующих наград и стажа работы не распространяется на лиц, представленных к награждению за личное мужество и героизм, смелые и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга, а также за достойное представление Надымского района на мероприятиях международного, федерального, регионального уровней.

Награждение Почетной грамотой производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

3. С представлением к награждению Почётной грамотой (далее — представление) вправе обратиться:

1) учреждения, предприятия и организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

3) главы муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район;

4) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района.

Глава муниципального образования Надымский район (далее — Глава Надымского района) вправе лично инициировать вопрос о награждении Почётной грамотой.

В случае награждения Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2 настоящего Положения, оформление сведений о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой, не является обязательным.

4. Представление вносится Главе Надымского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К представлению прилагаются следующие документы:

— наградной лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

— согласие лица, представленного к награждению Почётной грамотой, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

— выписка из протокола общего собрания коллектива организации (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации).

5. Представление в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками направляется не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты.

5. Представление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы Надымского района, и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — уполномоченный орган). Копия представления с прилагаемыми к нему документами, также направляется заместителю Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующему и контролирующему вопросы

соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к награждению кандидатуры.

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления Главе Надымского района.

6. Решение о награждении Почётной грамотой принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 2 и 11 настоящего Положения. Заявителю направляется ответ с подробным указанием причины отказа.

7. Вручение Почётной грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Вручение Почётной грамоты производится лично лицу, её удостоенному. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного гражданина, Почётная грамота может быть вручена его представителем.

Распоряжение Администрации муниципального образования Надымский район о награждении Почётной грамотой подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

8. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почётной грамотой, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Награжденному Почётной грамотой выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

10. Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели решением о бюджете муниципального образования Надымский район.

Выплата единовременного денежного вознаграждения производится управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального образования Надымский район на основании письменного заявления лица, награжденного Почётной грамотой, согласно приложению № 4 к настоящему Положению, путем зачисления денежных средств на лицевой счет награжденного в кредитной организации по выбору награжденного.

К заявлению прилагаются следующие документы:

— копия документа, удостоверяющего личность;

— копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (при наличии);

— копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

— документы, подтверждающие номер лицевого счета в кредитной организации.

По личному заявлению гражданина возможно перечисление единовременного денежного вознаграждения на благотворительные цели.

11. Гражданин может быть представлен к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после объявления Благодарности Главы муниципального образования Надымский район.

Гражданин, награжденный Почётной грамотой, может быть представлен к награждению Почётной грамотой повторно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения при наличии оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

12. При утере (утрате) Почётной грамоты дубликат не выдается.

13. Изготовление бланков Почётных грамот осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Учет и хранение бланков Почётных грамот ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

Хранение бланков Почётных грамот должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

15. Оформление Почётных грамот, учет и регистрация произведенных награждений Почётной грамотой, а также направление выписок из распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район о награжденном лице в адрес лица (органа, организации), направившего представление, осуществляется уполномоченным органом.

Продолжение. Начало на 3–4 стр.

Приложение № 1  
к Положению о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район

**Форма представления к награждению Почётной грамотой Главы муниципального образования Надымский район**

Главе муниципального образования  
Надымский район

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

**Представление  
к награждению Почётной грамотой Главы муниципального образования  
Надымский район**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) кандидата, место работы и занимаемая должность кандидата;  
полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)

для награждения Почётной грамотой Главы муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

\_\_\_\_\_ (должность лица, вносящего представление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район

**Форма наградного листа к награждению Почётной грамотой  
Главы муниципального образования Надымский район**

**Наградной лист  
к награждению Почётной грамотой Главы муниципального образования  
Надымский район**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя, отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_

(наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_

(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

6. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(номер документа, сведения об органе, выдавшем документ, и дате его выдачи)

7. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

8. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

9. Образование \_\_\_\_\_

(специальность по образованию (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

10. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_

11. Адрес места регистрации (жительства) \_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, район, город, поселок, село, деревня, улица, дом, квартира)

12. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ 13. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

14. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_

15. Трудовая (служебная) деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу)

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 3–5 стр.

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя (в соответствии с записями в трудовой книжке, дипломе о получении образования, военном билете)	Адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-15 соответствуют данным документа, удостоверяющим личность гражданина, трудовой книжки, документа об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

(подпись)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого к награждению \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.  
\*Кандидатура \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
рекомендована общим собранием коллектива организации или её советом \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Председательствующий на общем собрании коллектива организации  
или её совета \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\*заполняется в случае представления кандидатуры к награждению коллективом или советом организации

Приложение № 3  
к Положению о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район

**Форма согласия на обработку персональных данных**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ (дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Оператор), расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на сбор моих персональных данных и их обработку.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является награждение Почётной грамотой Главы муниципального образования Надымский район.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, должность, место работы, классный чин, воинское и специальное звание (при наличии), образование, наименование учебного заведения, год окончания, имеющиеся награды, даты награждения, адрес регистрации (проживания), общий стаж работы, стаж работы в организации, стаж работы на территории Надымского района, сведения о лицевом счете в кредитной организации, трудовая деятельность, включая обучение в образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Продолжение. Начало на 3–6 стр.

## Приложение № 4

к Положению о Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район

**Форма заявления для перечисления единовременного денежного вознаграждения к Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район**

В управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального образования Надымский район

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс, область, округ, город (село, поселок, деревня), улица, номер дома и квартиры) тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перечислить единовременное денежное вознаграждение к Почётной грамоте Главы муниципального образования Надымский район по следующим реквизитам:

Банк получателя \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка) (корреспондентский счет банка)Получатель \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, р/счет \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка) (ИНН банка) (номер расчетного счета банка)на имя \_\_\_\_\_, л/счет \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. награжденного) (номер лицевого счета награжденного)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 13 октября 2016 года № 593

**Положение****о Благодарности Главы муниципального образования Надымский район**

1. Благодарность Главы муниципального образования Надымский район (далее — Благодарность) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства.

2. Основаниями для объявления Благодарности являются профессиональные достижения, многолетний труд, безупречная служба, активная общественная и благотворительная деятельность, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения, большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Надымского района, участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества.

Поощрение Благодарностью производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

3. Благодарность объявляется гражданам, осуществляющим свою трудовую деятельность на территории Надымского района и проработавших в Надымском районе не менее 3 лет.

Требование о наличии стажа работы не распространяется на лиц, представленных к поощрению за личное мужество и героизм, смелые и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга, а также за достойное представление Надымского района на мероприятиях международного, федерального, регионального уровней.

4. С ходатайством об объявлении Благодарности (далее — ходатайство) вправе обратиться:

1) учреждения, предприятия и организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

3) главы муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район;

4) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района.

Глава муниципального образования Надымский район (далее — Глава Надымского района) вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности (далее — ходатайство) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

— сведения о кандидате по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

— согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

В случае объявления Благодарности за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества оформление сведений о кандидате обязательно.

6. Документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления в адрес Главы Надымского района.

Ходатайство с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы Надымского района и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — уполномоченный орган). Копия ходатайства с прилагаемыми к нему документами также направляется заместителю Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующему и контролирующему вопросы соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к поощрению кандидатуры.

7. Решение об объявлении Благодарности принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

Решение об отказе об объявлении Благодарности принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 3 и 10 настоящего Положения. Ответ направляется заявителю с подробным указанием причины отказа.

8. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Вручение Благодарности производится лично лицу, представленному к поощрению. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие гражданина, Благодарность может быть вручена его представителю.

Распоряжение Администрации муниципального образования Надымский район об объявлении Благодарности подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

10. Гражданин может быть представлен к поощрению в виде объявления Благодарности повторно не ранее чем через 3 года.

В одном календарном году не допускается объявление гражданину Благодарности в случае его награждения Почетной грамотой Главы муниципального образования Надымский район.

11. При утере (утрате) бланка Благодарности дубликат не выдается.

12. Изготовление бланков Благодарности осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Учет и хранение бланков Благодарности ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

Хранение бланков Благодарности должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

14. Оформление бланков Благодарности, учет и регистрация произведенных поощрений Благодарностью, а также направление выписок из распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район о поощрении Благодарностью в адрес лица (органа, организации), направившего ходатайство, осуществляется уполномоченным органом.

Окончание на 8 стр.

Окончание. Начало на 3–7 стр.

## Приложение № 1

к Положению о Благодарности Главы муниципального образования Надымский район

**Форма ходатайства об объявлении Благодарности Главы муниципального образования Надымский район**

Главе муниципального образования Надымский район

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

**Ходатайство об объявлении Благодарности Главы муниципального образования Надымский район**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) кандидата, место работы и занимаемая должность кандидата)

для объявления Благодарности Главы муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего ходатайство)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о Благодарности Главы муниципального образования Надымский район

**Форма****Сведения****о кандидате, представляемом к объявлению Благодарности  
Главы муниципального образования Надымский район**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_

3. Точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_ 4. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_ 6. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_ 7. Какими наградами награжден (а) и даты награждения \_\_\_\_\_

Руководитель кадрового подразделения \_\_\_\_\_

(должность)

М.П. \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого к поощрению \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

М.П.

## Приложение № 3

к Положению о Благодарности Главы муниципального образования Надымский район

**Форма согласия на обработку персональных данных****Согласие****на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Оператор), расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на сбор моих персональных данных и их обработку.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является поощрение Благодарностью Главы муниципального образования Надымский район.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, должность, классный чин, воинское и специальное звание, место работы, общий стаж работы, стаж работы в организации, стаж работы на территории Надымского района.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**

Главный редактор

**А. А. Онохов****Учредители:** Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управле-  
нием Федеральной службы по  
надзору за соблюдением зако-  
нодательства в сфере массовых  
коммуникаций и охране культур-  
ного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора .....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления  
типография.....53-26-86**E-mail** .....red75rn@mail.ru**Адрес:** 629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки**на 1 мес. ....126 руб. 98 коп.  
на 6 мес. ....761 руб. 88 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 № 398.**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53–26–86.**Тираж номера 224 экземпляра**