



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Надымского района

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

В соответствии со статьями 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации Надымского района от 30.03.2021 № 240-пк «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»;

— постановление Администрации Надымского района от 29.09.2021 № 719-пк «О внесении изменения в приложение к постановлению Администрации Надымского района от 30.03.2021 № 240-пк»;

— постановление Администрации Надымского района от 20.10.2021 № 766-пк «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Надымского района от 30.03.2021 № 240-пк».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 284-пк от 31 мая 2022 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 31 мая 2022 года № 284-пк

Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта» (далее — Положение, работники, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, регулирующими вопросы оплаты труда и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда, соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

— Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

— профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

— обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

— рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

— настоящего Положения.

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за несвоевременную оплату труда работников и за несоблюдение норм, установленных пунктами 6.5 и 6.6 настоящего Положения.

1.5. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Надымского района.

1.6. При заключении трудовых договоров с работниками Учреждения учитываются рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н.

1.7. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников по должностям служащих, включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Профессиональные квалификационные группы (квалификационные уровни), утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

— от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

— от 06.06.2008 № 262н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников геологии и разведки недр».

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.3. В зависимости от условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.4. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего Положения.

2.5. Работникам Учреждения сверх суммы средств, направленных на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, могут производиться единовременные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

3. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера носят обязательный характер для всех работников Учреждения, включая руководителя, и производятся в соответствии с перечнем видов и размерами выплат компенсационного характера, установленными приложением № 3 к настоящему Положению.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Основанием для начисления выплат компенсационного характера работникам Учреждения является локальный акт Учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

3.4. Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников Учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы), измеряемых качественными и количественными показателями в пределах сформированного, в соответствии с разделом VI настоящего Положения, фонда оплаты труда.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) является локальный акт Учреждения. В отношении руководителя Учреждения основанием для осуществления выплат стимулирующего характера является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1. стимулирующие надбавки за:

- выслугу лет;
- интенсивность труда;

4.2.2. премирование:

- за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий);
- по итогам работы за год.

4.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 4 к настоящему Положению.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды военной службы;
- периоды работы в муниципальных и государственных унитарных предприятиях, органах местного самоуправления, органах государственной власти, муниципальных и государственных учреждениях, на воинских должностях и должностях правоохранительной службы;
- периоды работы в организациях, предприятиях и учреждениях независимо от организационно-правовой формы по должности, аналогичной занимаемой должности, по должности, должностные обязанности по которой соответствуют должностным обязанностям, выполняемым работником. Включение в стаж работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет периодов работы по должности, должностные обязанности по которой соответствуют должностным обязанностям, выполняемым работником, производится при предоставлении работником копий должностных инструкций по замещаемым ранее должностям.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

Право работника Учреждения на установление, изменение надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление надбавки.

4.4. Надбавка за интенсивность труда (далее — надбавка) устанавливается работникам к должностному окладу, в соответствии с пунктом 2 приложения № 4 к настоящему Положению, при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей интенсивности труда.

Основными показателями интенсивности труда являются:

- сложность и напряженность выполняемой работы;
- оперативное рассмотрение и исполнение документов;
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, проявление инициативы;
- результативность и качество работы.

По решению руководителя Учреждения работнику может быть изменен ранее установленный размер надбавки. Руководителю Учреждения ранее установленный размер надбавки может быть изменен по решению представителя нанимателя (работодателя).

Перечень оснований для изменения размера надбавки за интенсивность труда:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) наличие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);
- в) нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации;
- г) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.

4.5. Премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) производится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда работников за индивидуальные результаты работы.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) производится за счет средств фонда оплаты труда и выплачивается конкретному работнику.

За выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) размер премии устанавливается в пределах одного должностного оклада работника в зависимости от вклада работника в реализацию задания с учетом основных показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы):

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий Главы Надымского района, реализация которых имеет важное значение для муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- объем выполняемого задания;
- организационная составляющая выполнения задания (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);
- необходимость принятия оперативных решений;
- срочность выполненных работ;
- степень важности и необходимости выполненных работ;
- качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.

Решение о премировании за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) в отношении работников (за исключением руководителя Учреждения) принимается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

В отношении руководителя Учреждения решение о премировании за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) принимается представителем нанимателя (работодателем).

Решение принимается на основании отчета, представленного работником, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Премирование за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) может производиться как в процентах от должностного оклада работника, так и в абсолютном размере.

4.6. Премирование по итогам работы за год осуществляется с учетом достижения работниками Учреждения (в том числе руководителем Учреждения) показателей результативности (эффективности) и качества их труда.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) являются:

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об Учреждении, в соответствии с установленными показателями, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение локальных актов Учредителя, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Основными показателями результативности (эффективности) и качества труда руководителя Учреждения являются:

- соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение поручений и распоряжений Учредителя;

- обеспечение рационального расходования материальных, технических и трудовых ресурсов, сокращение затрат и повышение качества работы;
- обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда;
- отсутствие нарушений по результатам соответствующих проверок;
- целевое и эффективное использование бюджетных средств.

Премирование по итогам работы за год производится в размере не более 100 % должностного оклада.

Конкретный размер премии по итогам работы за год работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) определяется руководителем Учреждения на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками Учреждения.

Руководителю Учреждения конкретный размер премии по итогам работы за год определяется представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителем Учреждения.

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

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Зарботная плата руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.2. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения и производятся в соответствии с правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Выплаты компенсационного характера главному инженеру, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения и производятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.4. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, главному инженеру, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются согласно разделу IV настоящего Положения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год определяется в кратности до 3 (трёх).

5.6. Оплата труда руководителя Учреждения, главного инженера, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.3. и 6.6 настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из выплат стимулирующего характера.

6.3. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации на:

а) выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

б) выплату стимулирующей части фонда оплаты труда, предельный размер которой составляет 10 должностных окладов, согласно штатному расписанию, в том числе:

— премирование за выполнение особо важных и ответственных работ (заданий) — в размере 1 должностного оклада;

— премирование по итогам работы за год — в размере 1 должностного оклада.

6.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом:

— соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

— оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения;

— соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников Учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.5. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50 % от фонда оплаты труда Учреждения.

6.6. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40 %.

6.7. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

VII. Единовременные выплаты

7.1. Кроме выплат стимулирующего характера, установленных разделом IV настоящего Положения, при наличии средств в бюджетной смете Учреждения, работникам Учреждения могут осуществляться следующие единовременные выплаты:

- единовременная премия к юбилейным датам;
- материальная помощь.

7.2. Единовременная премия к юбилейным датам выплачивается работникам Учреждения, состоящим в штате Учреждения и имеющим стаж работы в данном Учреждении не менее одного года.

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

Размер единовременной премии к юбилейным датам не должен превышать одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер единовременной премии к юбилейным датам работникам Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Конкретный размер единовременной премии к юбилейным датам руководителю Учреждения устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

Основанием для выплаты единовременной премии к юбилейным датам работнику Учреждения является локальный акт Учреждения.

Основанием для выплаты единовременной премии к юбилейным датам руководителю Учреждения является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

7.3. Материальная помощь выплачивается работнику Учреждения в размере одной минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) работника Учреждения (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга/супруги, ребенка, подопечного, родного брата или сестры).

Основанием для выплаты материальной помощи работнику Учреждения является локальный акт Учреждения.

Основанием для выплаты материальной помощи руководителю Учреждения является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, одному из детей или иному лицу, фактически осуществившему расходы на погребение в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Надымского района.

7.4. Работникам Учреждения (в том числе руководителю Учреждения) выплачиваются единовременные премии к праздничным датам.

Праздничные даты, к которым выплачиваются премии, и размер премии определяются муниципальным правовым актом Администрации Надымского района исходя из финансовых возможностей бюджета Надымского района.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Размеры должностных окладов работников по должностям служащих, включённых в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	16 268
1.1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	16 595
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	юрисконсульт, экономист, бухгалтер, инженер	18 138
2.2.2.	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	19 243
2.2.3.	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	19 820
2.2.4.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	20 414
2.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
2.3.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	21 435
3	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников геологии и разведки недр третьего уровня»		
3.1.1.	3 квалификационный уровень	геодезист I категории	21 435

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Размеры должностных окладов работников по должностям служащих, не включённых в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	Примечание
1	2	3	4
1.	Начальник Учреждения	52 115	
2.	Главный инженер	39 728	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2020 № 760н
3.	Заместитель начальника Учреждения	37 596	
4.	Главный бухгалтер	33 332	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н
5.	Заместитель начальника отдела	20 800	
6.	Системный администратор	19 820	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 680н
7.	Специалист по охране труда	19 243	приказ Министерства труда России от 04.08.2014 № 524н
8.	Специалист по персоналу	19 820	приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Перечень видов и размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников	Размер выплаты к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	все работники	не менее 4%. Конкретный размер устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	все работники	в соответствии действующим законодательством
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: — совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	все работники	не более 50% должностного оклада по совмещаемой должности;
	— за работу в выходные нерабочие праздничные дни	все работники	в соответствии со статьей 153 ТК РФ

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Перечень, размеры и условия стимулирующих надбавок

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за выслугу лет	5 % от должностного оклада	стаж от 1 года до 5 лет	ежемесячно
		10 % от должностного оклада	стаж от 5 до 10 лет	
		15 % от должностного оклада	стаж от 10 и выше	
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 80 % от должностного оклада	Основные показатели интенсивности труда устанавливаются за выполнение (достижение) работником отдельных показателей интенсивности труда	ежемесячно

Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Форма отчета

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
_____ 20__ г.

Задание работнику

(Ф.И.О., должность работника, которому выдается задание)

1. _____
2. _____

Руководитель работника _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Отчет работника о выполнении задания

(указываются конкретные действия по выполнению задания)

Должность работника, выполнившего задание _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заключение о выполнении задания

(указываются итоги и результаты выполненного задания)

Руководитель работника _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление капитального строительства и капитального ремонта»

Перечень должностей работников Учреждения

№ п/п	Наименование должности
1	2
Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу	
1.	Начальник отдела строительного контроля
2.	Заместитель начальника отдела строительного контроля
3.	Ведущий инженер отдела строительного контроля
4.	Инженер 1 категории отдела строительного контроля
5.	Начальник технического отдела
6.	Заместитель начальника технического отдела
7.	Ведущий инженер технического отдела
8.	Инженер 1 категории технического отдела
9.	Начальник отдела инженерных систем
10.	Ведущий инженер отдела инженерных систем
11.	Начальник сметного отдела
12.	Заместитель начальника сметного отдела
13.	Ведущий инженер сметного отдела
14.	Начальник производственного отдела по капитальному строительству
15.	Заместитель начальника производственного отдела по капитальному строительству
16.	Геодезист 1 категории
17.	Ведущий инженер производственного отдела по капитальному строительству
18.	Начальник производственного отдела по капитальному и текущему ремонту
19.	Заместитель начальника производственного отдела по капитальному и текущему ремонту
20.	Ведущий инженер производственного отдела по капитальному и текущему ремонту
21.	Начальник планово-экономического отдела
22.	Заместитель начальника планово-экономического отдела
23.	Ведущий экономист планово-экономического отдела
24.	Инженер 1 категории отдела по торгам
25.	Начальник отдела по торгам
26.	Заместитель начальника отдела по торгам
II. Перечень должностей работников, относимых к категории административно-управленческого персонала	
1.	Начальник Учреждения
2.	Главный инженер
3.	Заместитель начальника Учреждения
4.	Главный бухгалтер
5.	Заместитель главного бухгалтера
6.	Начальник юридического отдела
7.	Заместитель начальника юридического отдела
8.	Начальник отдела обеспечения административно-хозяйственной деятельности и комплектации
III. Перечень должностей работников, относимых к категории вспомогательного персонала	
1.	Заведующий хозяйством
2.	Специалист по персоналу
3.	Ведущий бухгалтер
4.	Ведущий инженер юридического отдела
5.	Ведущий юрисконсульт
6.	Специалист по охране труда
7.	Секретарь руководителя
8.	Системный администратор

ПРИКАЗ

Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района

Об установлении публичного сервитута для ПАО «Газпром»

В соответствии с требованиями п. 4 ст. 23, пп. 2 ст. 39.37, п. 4 ст. 39.38, п. 4 ст. 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в

действие Земельного кодекса Российской Федерации», пп. 21 ч. 1, пп. 15.1 ч. 3 ст. 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований

к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, ч. 2.2.29 п. 2.2 раздела II решения Думы Надымского района от 27.10.2021 № 242 «О создании Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района», постановления Администрации Надымского района от 13.05.2021 № 393-пк «Об утверждении административно-регламента Администрации Надымского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях», рассмотрев ходатайство заместителя генерального директора по проектным работам ООО «Газпром инвест» Пигина С.В. (вх. от 14.04.2022 № 89-174/1001-08/1209), представляющего интересы ПАО «Газпром» на основании доверенности от 28.07.2021 № 78/130-н/78-2021-5-1358, **приказываю:**

1. Отменить приказ Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района от 27.01.2022 № 23 «Об установлении публичного сервитута для ПАО «Газпром».

2. Установить для ПАО «Газпром» (197229, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Лахта-Ольгино, пр-кт Лахтинский, д. 2, к. 3, стр. 1, ОГРН 1027700070518, ИНН 7736050003) публичный сервитут в отношении земельных участков, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить для ПАО «Газпром» (197229, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Лахта-Ольгино, пр-кт Лахтинский, д. 2, к. 3, стр. 1, ОГРН 1027700070518, ИНН 7736050003) границы публичного сервитута, в соответствии с описаниями местоположения границ публичного сервитута, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Цель установления публичного сервитута: для размещения временных или вспомогательных сооружений для обеспечения строительства объекта регионального значения «Обустройство газового месторождения Каменномыское-море».

5. Срок установления публичного сервитута: по 31.12.2025 (со дня внесения сведений о публичном сервитуте в единый государственный реестр недвижимости).

6. Срок, в течение которого использование земельных участков (их частей) в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута: со дня внесения сведений о публичном сервитуте в единый государственный реестр недвижимости по 31.12.2025.

7. Схема территориального планирования Ямало-Ненецкого автономного округа утверждена постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.01.2020 № 2-П «Об утверждении Схемы территориального планирования Ямало-Ненецкого автономного округа».

8. Документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта регионального значения «Обустройство газового месторождения Каменномыское-море», утверждена приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.12.2021 № 324-ДПТ «Об утверждении документации по планировке территории, на которой предусматривается размещение объекта регионального значения «Обустройство газового месторождения Каменномыское-море».

9. ПАО «Газпром» (197229, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Лахта-Ольгино, пр-кт Лахтинский, д. 2, к. 3, стр. 1, ОГРН 1027700070518, ИНН 7736050003) обязано привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования, в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, или в случаях установления публичного сервитута в целях, предусмотренных пп. 2 ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, после завершения на земельном участке деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут и возратить земельные участки в Администрацию Надымского района в состоянии, пригодном для дальнейшего использования по целевому назначению, в том числе по результатам завершения работ по рекультивации в порядке, установленном постановлением Администрации Надымского района от 05.05.2021 № 382-пк «Об утверждении порядка приема земель, земельных участков, частей земельных участков, расположенных в границах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (с изменениями).

10. ПАО «Газпром» (197229, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Лахта-Ольгино, пр-кт Лахтинский, д. 2, к. 3, стр. 1, ОГРН 1027700070518, ИНН 7736050003) обязано снести объекты, размещенные им на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельного участка в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

11. ПАО «Газпром» (197229, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Лахта-Ольгино, пр-кт Лахтинский, д. 2, к. 3, стр. 1, ОГРН 1027700070518, ИНН 7736050003) осуществить внесение платы за публичный сервитут, установленный в отношении земельных участков и (или) земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу, единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута в бюджет муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

12. Управлению землепользования Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района в течение пяти рабочих дней с момента издания настоящего приказа обеспечить:

1) направление копии настоящего приказа в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) направление копии настоящего приказа правообладателю земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:010902:43, 89:04:010903:351, 89:04:010904:7199, а именно ЗАО «Ныдинское»;

3) направление копии настоящего приказа правообладателю земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:000000:49 (единое землепользование), 89:04:000000:50 (единое землепользование), 89:04:010904:5500 (единое землепользование), 89:04:010904:1777, 89:04:010904:5773, а именно МТУ РОСИМУЩЕСТВА в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе — Югре, Ямало-Ненецком автономном округе;

4) направление ПАО «Газпром» копии настоящего приказа, сведений о лице, являющемся правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:010903:335, 89:04:010903:336, 89:04:010903:337, 89:04:010903:338, 89:04:010903:340, 89:04:010903:341, 89:04:010903:342, 89:04:010904:7176, 89:04:010904:7183.

5) направление ООО «Газпром добыча Ямбург» копии настоящего приказа, сведений о лице, являющемся правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:000000:49 (единое землепользование), 89:04:000000:50 (единое землепользование), 89:04:010904:1777;

6) направление ООО «Газпром трансгаз Югорск» копии настоящего приказа, сведений о лице, являющемся правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:010904:5500 (единое землепользование), 89:04:010904:5773;

7) направление ООО «РусГазАльянс» копии настоящего приказа, сведений о лице, являющемся правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 89:04:010904:7113, 89:04:010904:7114, 89:04:010904:7123;

8) размещение приказа об установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

9) опубликование настоящего приказа (за исключением приложений к нему) в газете «Рабочий Надыма».

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С. П. МОСУНОВ,

**Заместитель Главы Администрации Надымского района,
начальник Департамента градостроительной
политики и земельных отношений.**

12*
**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Учредители: Администрация Надымского района, муниципальное автономное учреждение муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **О. А. Коваль**

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:

полугодовой индекс — П5055
Цена подписки на 1 месяц — 128,11 Р
Цена подписки на 6 месяцев — 768,66 Р
Розничная цена — свободная

Телефоны редакции:

главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков.....50-23-86

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному
округу — Югре и Ямало-Ненецкому
автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во по ПИ № ТУ72-01557

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00,
фактически — в 17:00.

Отпечатано в типографии муниципального
автономного учреждения муниципального

округа Надымский район Ямало-Ненецкого
автономного округа «Редакция газеты
«Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 188

Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты
«Рабочий Надыма» можно получить
в редакции, pdf-версию — скачать
на сайте газеты во вкладке «Архив номеров»,
далее «Специальные выпуски».