



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№14 (468) 16 апреля 2018 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

Уважаемые работники органов местного самоуправления, ветераны муниципальной службы, депутаты, активисты-общественники!
Поздравляем Вас с Днём местного самоуправления!

День местного самоуправления – это важный день для всего нашего общества, ведь органы местного самоуправления ближе всего к людям. На работниках МСУ лежит особая ответственность. Именно от качества нашей работы зависит уровень жизни людей и отношение жителей посёлка к власти в целом. Работа в органах местного самоуправления требует широкого спектра знаний в разных отраслях, большой ответственности, постоянного самоконтроля и выдержки. Нет более почётной профессии, чем служить людям, среди которых живёшь.

Этот праздник полноправно могут считать своим не только глава и работники администрации, но и ветераны муниципальной службы, депутаты, представители гражданского общества, инициативные и неравнодушные граждане. Особое внимание сегодня, 21 апреля, мы уделяем тем гражданам, кто отчётливо осознаёт важность роли института местного самоуправления в социально-экономическом развитии посёлка, кто не занимает позицию стороннего наблюдателя в решении насущных проблем местного значения, кто не боится разделить ответственность за достижение благополучия населения на территории.

Выражаем слова благодарности всем депутатам, муниципальным служащим, работникам администрации, нашим активистам за ваш труд за стремление сделать родной посёлок, жизнь земляков, лучше и краше!

Хотим пожелать вам успехов и удачи в таком сложном и интересном направлении, как развитие местного самоуправления, уважения и благодарности за хорошую работу!

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 244

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский»

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский», изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 10.04.2018 № 244 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский»

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский

1. И.А. Максимова – глава городского округа Рефтинский, председатель Комиссии;
2. Н.Б. Мельчакова – заместитель главы администрации, заместитель председателя Комиссии;
3. А.А. Щапкова – специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, секретарь Комиссии;

Члены межведомственной Комиссии

4. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
5. П.В. Горохов – начальник отдела УФСБ РФ по Свердловской области г. Асбеста (по согласованию);
6. В.В. Корнилов – начальник Рефтинского отделения полиции № 5 (дислокация пгт Рефтинский) (по согласованию);
7. Н.С. Софронова – начальник отдела по вопросам миграции МО МВД России «Асбестовский» (по согласованию);
8. М.А. Минин - начальник следственного отдела СУ СК России по Свердловской области по городу Асбесту (по согласованию);
9. И.Л. Вилкова – председатель территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
10. Т.В. Онисенко – начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту (по согласованию);
11. Г.С. Власова – главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский;
12. В.Н. Фомин – атаман СКО «Станица Ильинская» (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 245

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2017 года № 882 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2018 год» (в редакции от 12.03.2018 года)

В целях развития физической культуры и спорта на территории городского округа Рефтинский и упорядочения проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, реализации постановления главы городского округа Рефтинский от 22.01.2016 года № 23 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 15.02.2018 года) и на основании пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2017

года № 882 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2018 год» (в редакции от 12.03.2018 года), дополнив «часть II. Календарный план спортивных соревнований» приложения № 1 следующими строками:

№ п/п	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
Футбол				
21	Открытое первенство городского округа Рефтинский среди детских команд по футболу	май-июнь	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 247

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 774 «Об утверждении Положения по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.01.2017 года)

В соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2016 года № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский», в целях совершенствования оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций, на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 774 «Об утверждении Положения по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.01.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Муниципально-правовому отделу администрации городского округа Рефтинский уведомить руководителей муниципальных образовательных организаций об изменении оплаты труда и внести изменения в трудовые договоры с 01.07.2018 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.04.2018 года № 247 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2015 года № 774 «Об утверждении Положения по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.01.2017 года)»

**Положение по оплате труда
руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа
Рефтинский**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2016 года № 15 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский» и включает в себя:

- порядок установления должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации (далее – МОО);
- порядок исчисления размера средней заработной платы работников МОО для установления должностного оклада руководителя МОО;
- размеры и условия выплат компенсационного характера;
- порядок стимулирования и премирования руководителя МОО.

Условия оплаты труда руководителя МОО, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МОО и средней заработной платы работников МОО устанавливается не более 8.

2. Порядок установления должностного оклада руководителям МОО

2.1. Размер должностного оклада руководителя МОО определяется путём применения коэффициента кратности к размеру средней заработной платы работников учреждения за год, предшествующий году установления должностного оклада.

Рассчитанный размер должностного оклада округляется до рублей в большую сторону.

2.2. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя рассчитывается как сумма баллов в соответствии с системой критериев, учитывающей факторы сложности труда руководителя.

Количество баллов и критерии применяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения устанавливается исходя из плановых показателей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Для определения размера должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения применяется размер средней заработной платы работников за предыдущий год учреждения типа, соответствующего типу создаваемого учреждения, оказывающего одноимённые муниципальные услуги с услугами вновь создаваемого учреждения, и с наиболее близким значением среднесписочной численности работников за предыдущий год к штатной численности вновь создаваемого учреждения.

2.4. Работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя муниципальной организации, повышающий коэффициент не устанавливается.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

2.5. Размер должностного оклада руководителя МОО устанавливается ежегодно на 1 января комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.6. Руководитель МОО представляет в комиссию данные, содержащиеся в таблице приложения № 1 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января каждого года, в котором устанавливается должностной оклад руководителя.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии начальник отдела образования готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский об установлении должностного оклада.

Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу письменное обоснованное особое мнение по принятому решению.

2.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе образования 15 лет.

3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников МОО для установления должностного оклада руководителя МОО

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников МОО для определения размера должностного оклада руководителя.

3.2. В расчёт средней заработной платы работников не включается средняя заработная плата административно-управленческого персонала учреждения.

3.3. Исчисление среднего заработка работников МОО.

3.3.1. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда МОО виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

в) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

г) заработная плата, выданная в неденежной форме;

д) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

е) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), учёную степень, учёное звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ другие;

ж) выплаты, компенсационного характера (за исключением районного коэффициента);

и) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

к) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

3.3.2. Для расчёта среднего заработка работников МОО не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.3.3. При исчислении среднего заработка из расчётного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средняя заработная плата работников МОО определяется путём деления суммы заработной платы работников МОО за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.3.5. При определении среднемесячной численности работников МОО учитывается среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МОО, являющихся внешними совместителями.

3.3.6. Среднемесячная численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МОО, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОО, фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Работник учреждения, работавший на одной, более одной ставки (оформленный в МОО как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

3.3.7. Работники МОО, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МОО учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

3.3.8. Среднемесячная численность работников МОО, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 3.3.7 настоящего Положения).

3.4. На основании произведённых расчётов бухгалтерией оформляется справка об исчислении размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Справка предоставляется в комиссию по определению должностного оклада руководителя МОО в срок до 20 января.

4. Выплаты компенсационного характера

Руководителям МОО осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжёлыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

На работах	Фактически установлено баллов по результатам специальной оценки условий труда	Размеры доплат в процентах к окладу
С тяжёлыми и вредными условиями труда	3.1 – 3.3	4
	4	8

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: в связи с тем, что Свердловская область относится к районам с неблагоприятными природными климатическими условиями, к заработной плате руководителя МОО применяется районный коэффициент – 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

5. Порядок стимулирования руководителей МОО

5.1. Выплаты стимулирующего характера руководителям МОО производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО в отчётном квартале (приложение № 4 к настоящему Положению).

5.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно, в течение квартала, следующего за отчётным, по распоряжению главы городского округа Рефтинский, в размере, определённом в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Оценка выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя за предыдущий квартал осуществляется комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4. Для оценки выполнения целевых значений показателей эффективности работы за отчётный квартал руководитель предоставляет в комиссию отчёт о результатах работы руководителя (далее – отчёт). Отчёт содержит следующие разделы:

- сведения об установленных целевых значениях показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале;

- сведения о фактическом достижении установленных значений показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале;

- пояснительную записку о достижении установленных значений показателей эффективности работы руководителя в отчётном квартале.

Отчёт предоставляется в течение 15 календарных дней со дня окончания отчётного периода.

5.5. Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Руководитель МОО предоставляет в комиссию отчёт исполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению, с предоставлением подтверждающих документов за подписью руководителя МОО.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя, в зависимости от набранных баллов, в следующих размерах:

Дошкольное образование		Общее образование		Дополнительное образование	
Количество баллов	%	Количество баллов	%	Количество баллов	%
210 и более	80	267 и более	80	215 и более	80
189 - 209	60	241 - 266	60	194 - 214	60
168 - 188	45	215 - 240	45	173 - 193	45
147 – 167	30	189 – 214	30	152 – 172	30
менее 146	0	менее 188	0	менее 151	0

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся распоряжение главы городского округа Рефтинский о назначении размера стимулирующей выплаты.

5.7. Руководителю, имеющему ученую степень или почётные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

за учёную степень доктора наук или почётное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 7000 рублей.

5.8. Стимулирующие выплаты исчисляются за фактически отработанное время в данном отчётном периоде.

5.9. Стимулирующие выплаты не выплачиваются руководителям МОО в следующих случаях:

- совершения прогула, появления руководителя МОО на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил бюджетного учёта или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- наличие факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения;

- наличие обращений жителей с жалобами на неудовлетворительную работу учреждения и подтверждение указанных фактов.

Стимулирующие выплаты руководителю МОО снижаются в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя МОО за неисполнение или ненадлежащее исполнение, по его вине, возложенных на него обязанностей, функций и полномочий в отчётном периоде – до 100%;

- неисполнение устных и письменных заданий Учредителя или заместителей главы администрации – до 50%;

- неисполнение постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 100%;

- нарушение сроков исполнения постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 50%.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера вновь принятым руководителям МОО производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО начиная с отчётного квартала, следующего за кварталом, когда руководитель МОО назначен на должность.

5.11. Стимулирующие выплаты вновь принятым руководителям МОО до оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя МОО устанавливаются в качестве премии в размере 15000 рублей ежемесячно за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда МОО. Премия вновь принятым руководителям МОО назначается распоряжением главы городского округа Рефтинский в пределах средств фонда, направляемого на установление премий по итогам работы.

6. Порядок премирования и выплаты материальной помощи руководителей МОО

Премирование руководителя МОО осуществляется с учётом результатов деятельности МОО по ходатайству отдела образования, оформленное распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Руководителям МОО премия может выплачиваться:

- к профессиональным праздникам – не более одного МРОТ¹;
- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) – не более трёх МРОТ¹;
- за высокие показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) – не более двух МРОТ¹;
- по итогам года – не более двух окладов.

Единовременная материальная помощь в размере не более трёх МРОТ¹ может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем или членами его семьи.

Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся на основании ходатайства руководителя МОО по согласованию с начальником отдела образования. Решение работодателя оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Премирование руководителей МОО также осуществляется за счёт средств от иной приносящей доход деятельности. При привлечении внебюджетных средств (за исключением родительской платы в дошкольных образовательных учреждениях и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, целевых поступлений) руководителю назначается ежемесячная стимулирующая выплата в зависимости от поступивших средств на лицевой счёт учреждения за предыдущий год в размере 0,3%.

Главный специалист отдела по экономике И.А. Измоленова

Приложение № 1

к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Система критериев для расчёта размера коэффициента кратности для определения размера оклада руководителя МОО

Таблица 1

Дошкольные образовательные организации

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
-----------------	--------------------------------	---

¹ МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в Свердловской области на дату выплаты.

1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75
5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 200	1,30
10	201- 300	1,40
11	301 - 400	1,50
12	401 - 500	1,60
13	Более 500	1,70
14	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	
15	За каждое здание, начиная со второго	0,10

Таблица 2

Общеобразовательные организации

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75
5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 200	0,70
10	201- 500	0,80
11	501 - 700	0,90
12	701 - 900	1,00
13	Более 900	1,10
14	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	
15	За каждое здание, начиная со второго	0,10

Таблица 3

Организации дополнительного образования

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,65
4	81-115	0,75
5	116-150	0,85
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 230	1,20
10	231- 500	1,30
11	Более 500	1,40
12	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется образовательный	

	процесс	
13	За каждое здание, начиная со второго	0,10

* Значение показателя принимается в соответствии с данными статистики за год, предшествующий году установления оклада. Среднесписочная численность персонала учитывается без внешних совместителей.

** Значение показателя принимается по состоянию на 1 января года, в котором устанавливается оклад.

Приложение № 2
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Состав комиссии

по определению оплаты труда руководителя МОО

Председатель комиссии:
начальник отдела образования.

Секретарь комиссии:
ведущий специалист отдела образования.

Члены комиссии:
заместитель главы администрации;
начальник муниципально-правового отдела;
главный специалист муниципально-правового отдела;
главный специалист отдела по экономике;
начальник финансового отдела.

Приложение № 3
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Справка

об исчислении размера средней заработной платы работников МОО для установления
должностного оклада руководителя МОО
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года.

Наименование МОО

(в рублях)

№ п/п	Период	Среднемесячная численность работников МОО	Фонд заработной платы работников МОО	Средняя заработная плата работников МОО
1	Январь 20__			
2	Февраль 20__			
3	Март 20__			
4	Апрель 20__			
5	Май 20__			
6	Июнь 20__			
7	Июль 20__			
8	Август 20__			
9	Сентябрь 20__			
10	Октябрь 20__			
11	Ноябрь 20__			
12	Декабрь 20__			
	Итого за год			

Руководитель _____

Показатели эффективности деятельности руководителей МОО

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Период рассмотрения/срок действия	Предоставление подтверждающего документа	Общественные организации (балл)	Организации дошкольного образования (балл)	Организации дополнительного образования (балл)
1.	Соответствие деятельности МОО требованиям трудового законодательства в сфере образования	- наличие актуальных трудовых договоров со всеми работниками соответствующих трудовому кодексу Российской Федерации;	1 квартал/год	- копии актуальных трудовых договоров, дополнительных соглашений в разрезе должностей (выборочно)	2	2	2
		- направление работников на курсы повышения квалификации, в соответствии с планом-графиком (не реже 1 раза в 3 года).		- план-график повышения квалификации работников на год, утверждённый приказом руководителя МОО; - копии удостоверений			
2.	Функционирование системы государственного - общественного управления.	- работа попечительского (наблюдательного) совета, и иных органов самоуправления;	1 квартал/год	- копии протоколов заседаний (не реже 1 раза в квартал)	2	2	2
		-наличие договоров о взаимодействии с социально-ориентированными некоммерческими организациями.		- копии договоров о взаимодействии с социально-ориентированным и некоммерческими организациями			
3.	Информационная открытость	- наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности образовательной организации на её официальном сайте в соответствии с: - постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, - постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 года № 575; - приказом	ежеквартально/квартал	- согласно приложению № 7 к настоящему Положению с предоставлением скриншотов с официального сайта	3	3	3

		Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 года № 785.		- обновление информации на официальном сайте (скриншоты)	5	5	5
		- Наличие и обновление на сайте образовательного учреждения страницы первичной профсоюзной организации, Совета старшеклассников, Родительского комитета, иных органов самоуправления.					
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних.	- отсутствие преступлений и правонарушений, совершённых обучающимися;	ежеквартально/квартал	- справка предоставляется руководителем МОО;	5	5	5
		- отсутствие учащихся не посещающих образовательную организацию;		- справка от отдела образования;	5	5	5
		- организация работы в социальных сетях классными руководителями (создание сайтов или блогов для общения с учащимися и родителями, мониторинг учащихся зарегистрированных в интернет сообществах, пропагандирующих асоциальное поведение и т.д.)		- отчёт руководителя о проведённой работе;	5	-	-
		- 100 процентный охват детей, состоящих на профилактическом учёте, отдыхом и оздоровлением;	1 квартал/год	- отчёт руководителя;	5	-	-
		- привлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, в органах внутренних дел, ТКДН и ЗП г. Асбеста (более 5 человек)	ежеквартально/квартал	- приказы о зачислении	-	-	5
5.	Реализация социокультурных проектов (музей в образовательной организации, театр, школьные проекты, научное общество учащихся, др.)	- проведение социокультурных проектов на уровне образовательного учреждения; (не менее 1 проекта в квартал)	ежеквартально/квартал	- копия проекта (при отсутствии копии проекта последующие показатели не оцениваются);	5	5	5
		- 50 процентов участников социокультурных проектов к общему		- отчёт руководителя с указанием категории	4	-	-

		<p>количеству обучающихся (воспитанников) общеобразовательного учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 процентов воспитанников от 5 до 7 лет в ДОУ; - 30 процентов участников социокультурных проектов к общему количеству обучающихся (воспитанников) учреждения дополнительного образования; 		<p>участников и процента участников, указанного в проекте</p>	-	4	-
		<ul style="list-style-type: none"> - привлечение родителей к участию в социокультурных проектах 		<ul style="list-style-type: none"> - фотоотчёт; - лист регистрации родителей 	3	3	3
6.	<p>Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы наставников для молодых педагогов; 	1 квартал/год	<ul style="list-style-type: none"> - копия приказа о приёме на работу молодого педагога; - копия приказа о наставничестве; 	2	2	2
		<ul style="list-style-type: none"> - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ГАОУ ДПО СО «ИРО», ГАУДО СО «Дворец молодёжи», администрацией городского округа Рефтинский 		<ul style="list-style-type: none"> - сертификаты, свидетельства, дипломы, подтверждающие участие 	6	6	6
7.	<p>Наличие и реализация программ, направленных на работу с одарёнными детьми</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наличие программ, направленных на работу с одарёнными детьми и их реализация 	1 квартал/год	<ul style="list-style-type: none"> - копия программы; - индивидуальный план работы с одарёнными детьми; 	5	5	5
		<ul style="list-style-type: none"> - доля победителей и призёров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (не ниже прошлого года); 		<ul style="list-style-type: none"> - отчёт руководителя; 	5	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> - участие в региональном этапе Всероссийской 		<ul style="list-style-type: none"> - отчёт руководителя; 	10	-	-

		олимпиады школьников						
8.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	- 100 процентов участников программ к общему количеству обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения (кроме МБОУ ДОД «ДЮСШ «Олимп»);	ежеквартально/квартал	- копия программы; - мероприятия по реализации программы; - расчёт охвата обучающихся горячим питанием в разрезе ступеней обучения (предоставляет отдел образования); - фотоотчёт, - лист регистрации родителей; - справка руководителя	5	5	5	
		- 97% охвата обучающихся горячим питанием;			3	-	-	
		- привлечение родителей к участию в программах по сохранению и укреплению здоровья детей;			3	3	3	
		- отсутствие случаев травматизма среди детей			10	10	10	
		- 1 случай - 2 и более случаев			0 -10	0 -10	0 -10	
9.	Организация инклюзивного образования	- организация работы детей с ОВЗ, детей-инвалидов, посещающих учреждение;	ежеквартально/квартал	- отчёт руководителя МОО по созданию условий для данной категории детей (наличие и использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования)	5	5	5	
		- организация обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов по индивидуальным программам на дому (по медицинским показаниям);			5	5	5	
10.	Реализация программ дополнительно образования на базе образовательного учреждения (лицензированная услуга)	- разнообразие программ дополнительного образования детей (не менее трёх);	1 квартал/год	- копии программ; - мероприятия по реализации программы; - пояснения в разрезе программ, количества обучающихся по ступеням (классам)	3	3	-	
		- процент охвата обучающимися (воспитанников): 30 процентов от общего количества учащихся школ;			3	-	-	
		50 процентов детей в возрасте от 5 до 7 лет от общего количества детей			-	3	-	

		этого возраста					
11.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	– количество и разнообразие программ профильного обучения, предпрофильной подготовки	1 квартал/год	копии программ; - мероприятия по реализации программы	10	-	-
12.	Наличие классов с углублённым изучением отдельных предметов		1 квартал/год	-выписка из ФСН № ОО-1, предоставляется отделом образования	5	-	-
13.	Организация работы пунктов проведения экзаменов (ЕГЭ, ОГЭ)		1 квартал/год	- справка, предоставляется отделом образования	5	-	-
14.	Результаты итоговой аттестации	– результаты ЕГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);	1 квартал/год	- отчёт руководителя	10	-	-
		– результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);			9	-	-
		– результаты ЕГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);			4	-	-
		– результаты ОГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по Свердловской области (за каждый предмет в отдельности);			4	-	-
15.	Приведение наполняемости групп в соответствие с действующими нормативами	– 95 – 100% – 80 – 94% – менее 80%	1 квартал/год	- таблица с указанием норматива и фактической наполняемости групп (с разбивкой по группам)	-	-	5 3 0
16.	Участие в инновационной деятельности, реализация проектов, программ, имеющих значение для системы образования, ведение	– на муниципальном уровне; – областная (региональная) инновационная/экспериментальная площадка; – федеральная инновационная/экспериментальная площадка	1 квартал/год	- копия распорядительного акта, присваивающего статус экспериментальной площадки соответствующего уровня	10	10	10

	инновационной/экспериментальной работы						
17.	Организация и проведение мероприятий городского, областного и федерального уровней	– организация и проведение – 10 баллов – отсутствие – 0 баллов	1 квартал/год	- документы, регламентирующие проведение мероприятий	-	-	10
18.	Динамика количества проведённых мероприятий в сравнении с предыдущим периодом	– увеличение – сохранение уровня – снижение уровня	1 квартал/год	- план мероприятий учреждения предыдущего года; - план мероприятий текущего года	-	-	8 0 -8
19.	Уровень заболеваемости по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (в процентах)	– снижение уровня – сохранение уровня – увеличение	ежеквартально/квартал	- отчёт по заболеваемости воспитанников за подписью медицинского работника МОО	-	5 0 -5	-
20.	Организация питания детей в условиях детского сада	– выполнение норм питания: на 98-100% ниже 98%	ежеквартально/квартал	- анализ питания детей с пояснительной запиской, согласно приложению № 6 к настоящему Положению	- -	7 0	- -
21.	Финансовый менеджмент	– выполнение муниципального задания (не менее 90 процентов);	1 квартал/год	- отчёт об исполнении муниципального задания	15	15	15
		– наличие спонсорской помощи образовательному учреждению (привлечённой руководителем ОО);	1 квартал/год	- договор, заключённый с юридическим лицом (за исключением ПАО «Энел Россия» в рамках соглашения о партнёрстве от 09.07.2014 года)	5	5	5
		– отсутствие просроченной кредиторской задолженности;	ежеквартально/квартал	- отчёт о просроченной кредиторской задолженности; - справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	10	10	10
		– достижение размера средней заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными учредителем целевыми показателями;	1 квартал/год	- справка о размере заработной платы педагогических работников из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа	6	6	6

			Рефтинский»			
	– доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Свердловской области;	ежекв артал ьно/к варта л	- справка о размере заработной платы обслуживающего персонала из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	6	6	6
	– отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ более двух месяцев;	ежекв артал ьно/к варта л	- справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»	-	5	-
	– исполнение плана ФХД внебюджетной деятельности (не менее 95%);	1 кварт ал/год	- отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737)	15	15	15
	- размещения на официальном сайте http://www.bus.gov.ru в сети интернет, ведение указанного сайта (не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы через официальный сайт в структурированном виде с приложением электронных копий);	ежекв артал ьно/к варта л	- информация о размещении документов на сайте http://www.bus.gov.ru - справка отдела по экономике	3	3	3
	- своевременная разработка (в течении 10 рабочих дней после утверждения плана ФХД), внесение изменений (в течение трех рабочих дней со дня утверждения) в планы-закупок, планы - графики и публикация в Единой информационной системе (далее - ЕИС); ²	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- соблюдение сроков заключения контрактов, своевременное ведение реестра контрактов в ЕИС (в течение 3 рабочих дней со дня заключения) ²	ежекв артал ьно/к варта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное внесение изменений,	ежекв артал	- оценка для руководителей от	5	5	5

² Кроме автономных учреждений

	сведений об исполнении/ расторжении контракта в ЕИС (3 рабочих дня), своевременное направление отчёта об исполнении ² (7 рабочих дней)	ьно/кварта л	отдела по экономике			
	- своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе положения о закупках (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения) ³	ежеквартал ьно/кварта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг (срок согласно локальным актам учреждения) ³	ежеквартал ьно/кварта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5
	- своевременное размещение (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем) в единой информационной системе: 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки; 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 № 223-ФЗ ; 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки	ежеквартал ьно/кварта л	- оценка для руководителей от отдела по экономике	5	5	5

³ Оценивается автономными учреждениями

		у субъектов малого и среднего предпринимательства. ³					
22.	Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур	- расчёт удельного веса закупок согласно приложению № 8 к настоящему Положению	ежеквартально / квартал	- копия плана закупок; - пояснительная записка	10	10	10
23.	Исполнение дисциплины труда	- своевременное и качественное предоставление информации	ежеквартально / квартал	- информацию предоставляет начальник отдела образования и руководитель МОО	5	5	5
24.	Реализация Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года	- реализация плана мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года в образовательном учреждении	Ежеквартально / квартал	- копия плана реализации Стратегии, утверждённого руководителем МОО; - отчёт по исполнению плана в форме пояснительной записки	5	5	5
		- работа методического объединения классных руководителей на уровне школы	1 квартал/год	- приказ о создании методического объединения классных руководителей; - план работы методического объединения утверждённый на учебный год; - протоколы заседаний методического объединения (не реже 1 раз в четверть, триместр)	5	-	-
25.	Исполнение мероприятий в сфере противодействия коррупции	- наличие и качество утверждённого плана по противодействию коррупции на очередной год	1 квартал/год	- копия плана	1	1	1
		- наличие и качество плана работы комиссии по противодействию коррупции на очередной год	1 квартал/год	- копия плана	1	1	1
		- проведение заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 1 раза в квартал	Ежеквартально / квартал	- копия протокола	3	3	3
		- обновление информации о деятельности	Ежеквартально /	- информация с официального сайта учреждения	3	3	3

	профилактике и противодействию коррупции на стенде в здании МУ и на официальном сайте (с указанием даты размещения) не реже 1 раза в квартал	квартал	(скриншоты)			
	- исполнение целевых показателей годового плана противодействия коррупции: 81-100% 80 % и менее	1 квартал/год	- отчёт об исполнении плана по каждому пункту	5 0	5 0	5 0

Приложение № 5
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Председателю комиссии по определению оплаты труда руководителей МОО
О.В. Кукушкиной

от _____
(наименование учреждения)

Отчёт исполнения показателей эффективности деятельности руководителей МОО

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Комментарии по каждому критерию оценки	Подтверждающий документ	Оценка исполнения (заполняется комиссией по определению оплаты труда руководителей)
Итого					

Руководитель МОО _____

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 6
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Председателю комиссии по определению оплаты труда руководителей МОО
О.В. Кукушкиной

от _____
(наименование учреждения)

Анализ питания за квартал 20__ года

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Норма на 1 ребёнка/сутки, согласно СанПиН 2.4.1.3049-13	Норма, согласно на 1 ребёнка/сутки СанПиН 2.4.1.3049-13 <u>за квартал</u>	Фактическая норма на 1 ребёнка/сутки, <u>за квартал</u>	+ увеличение - уменьшение
1-3 года					
1.					
3-7 лет					
1.					

Пояснительная часть

Соотношение норм по калорийности за квартал 20__ года

Белки	Жиры	Углеводы	Ккал
-------	------	----------	------

норма	факт	норма	факт	норма	факт	норма	факт
1-3 года							
3-7 лет							

Пояснительная часть

Руководитель МОО _____

(_____)
подпись (_____) расшифровка

Приложение № 7
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных
образовательных организаций городского округа Рефтинский

Информационная открытость

Согласно требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит следующие подразделы и информацию о них:

Наименование подраздела	Содержание подраздела
Основные сведения	- дата создания образовательной организации;
	- сведения об учредителе, учредителях образовательной организации;
	- сведения о месте нахождения образовательной организации;
	- сведения о режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
Структура и органы управления образовательной организацией	- информация о структуре и об органах управления образовательной организацией в том числе:
	- наименование структурных подразделений (органов управления);
	- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
	- места нахождения структурных подразделений;
	- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
	- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
	- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
Документы	- копия устава образовательной организации;
	- копия лицензии, на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
	- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации
Образование	- сведения об уровне образования;
	- сведения о формах обучения;
	- сведения о нормативном сроке обучения;
	- сведения об описании образовательной программы с приложением её копии;
	- сведения об учебном плане с приложением его копии;
	- сведения об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с

	<p>приложением их копий (при наличии);</p> <p>- сведения о календарном учебном графике с приложением его копии;</p> <p>- сведения о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;</p> <p>- сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>- сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;</p> <p>- сведения о языках, на которых осуществляется образование (обучение);</p>
Образовательные стандарты	- сведения о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
Руководство. Педагогический состав.	<p>- сведения о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <p>- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;</p> <p>- должность руководителя, его заместителей;</p> <p>- контактные телефоны;</p> <p>- адрес электронной почты.</p> <p>- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <p>- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;</p> <p>- занимаемая должность (должности);</p> <p>- преподаваемые дисциплины;</p> <p>- учёная степень (при наличии);</p> <p>- учёное звание (при наличии);</p> <p>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</p> <p>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</p> <p>- общий стаж работы;</p> <p>- стаж работы по специальности.</p>
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	<p>- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:</p> <p>- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>- обеспечение доступа в здания образовательной организации</p>

	<p>инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Платные образовательные услуги	- сведения о порядке оказания платных услуг.
Финансово-хозяйственная деятельность	<p>- сведения об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.</p> <p>- сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.</p>
Вакантные места для приёма (перевода)	- сведения о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц).

Приложение № 8
к Положению по оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский

Расчёт удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур

Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур определяется по формуле:

$$K_u = D_{\text{конк}} / D_{\text{факт}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K_u – значение показателя соблюдения удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур МОО, процентов;

$D_{\text{конк}}$ – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МОО, проведённую с использованием конкурсных процедур (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей;

$D_{\text{факт}}$ - объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МОО (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей.

Оценка показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Значение показателя	Количество баллов
$K_u \geq 30\%$	10
$K_u < 30\%$	0

В целях оценки показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» руководитель МОО направляет копию плана закупок, плана-графика, а также дополнительно направляет пояснительную записку с расшифровкой показателя $D_{\text{факт}}$.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 248

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.02.2014 года № 164 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.10.2015 года)

В целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Рефтинский, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года), на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.02.2014 года № 164 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.10.2015 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Муниципально-правовому отделу администрации городского округа Рефтинский уведомить руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский об изменении оплаты труда и внести изменения в трудовой договор с 01.07.2018 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.04.2018 года № 248 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.02.2014 года № 164 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.10.2015 года)

Положение об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года) и включает в себя:

- порядок установления должностного оклада руководителя МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский (далее – руководитель);
- порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя;
- размеры и условия выплат компенсационного характера;
- порядок стимулирования и премирования руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителя, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок установления размеров должностного оклада руководителя

2.1. Размер должностного оклада руководителя определяется путём применения коэффициента кратности к размеру средней заработной платы работников учреждения (включая внешних совместителей) за год, предшествующий году установления должностного оклада.

Рассчитанный размер должностного оклада округляется до рублей в большую сторону.

2.2. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя рассчитывается как сумма баллов в соответствии с системой критериев, учитывающей факторы сложности труда руководителя.

Количество баллов и критерии применяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения устанавливается исходя из плановых показателей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Для определения размера должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения применяется размер средней заработной платы работников за предыдущий год учреждения типа, соответствующего типу создаваемого учреждения, оказывающего одноимённые муниципальные услуги с услугами вновь создаваемого учреждения, и с наиболее близким значением среднесписочной численности работников за предыдущий год к штатной численности вновь создаваемого учреждения.

2.4. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается ежегодно на 1 января комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5. Руководители учреждений представляют в комиссию данные, содержащиеся в таблицах приложения № 1 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января каждого года, в котором устанавливается должностной оклад руководителя.

2.6. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский об установлении должностного оклада. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу письменно оформленное обоснованное особое мнение по принятому решению.

2.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму 15 лет.

3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждений для установления должностного оклада руководителя

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя.

3.2. В расчёт средней заработной платы работников не включается средняя заработная плата административно-управленческого персонала учреждения.

3.3. Исчисление среднего заработка работников учреждения:

3.3.1. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда учреждения виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

в) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

г) заработная плата, выданная в неденежной форме;
д) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

е) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), учёную степень, учёное звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ другие;

ж) выплаты, компенсационного характера (за исключением районного коэффициента);

и) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

к) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

3.3.2. Для расчёта среднего заработка работников учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.3.3. При исчислении среднего заработка из расчётного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путём деления суммы заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.3.5. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

3.3.6. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник учреждения, работавший на одной, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

3.3.7. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

3.3.8. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 3.3.7 настоящего Положения).

3.4. На основании произведённых расчётов бухгалтерией оформляется справка об исчислении размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Справка предоставляется в комиссию по определению должностного оклада руководителя учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

Руководителям учреждений осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжёлыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

На работах	Фактически установлено баллов по результатам специальной оценки условий	Размеры доплат в процентах к окладу
------------	---	-------------------------------------

	труда	
С тяжёлыми и вредными условиями труда	3.1 – 3.3	4
	4	8

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: в связи с тем, что Свердловская область относится к районам с неблагоприятными природными климатическими условиями, к заработной плате руководителя учреждения применяется районный коэффициент – 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

5. Порядок стимулирования руководителя учреждения

5.1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за качество выполнения работ;
- премия по итогам работы за квартал;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- повышающие коэффициенты.

5.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

5.3. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается руководителю, которому присвоено почётное звание, имеющему учёную степень кандидата наук, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков в следующих размерах:

10 процентов от оклада - за почётное звание «Заслуженный» или за учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии России о выдаче диплома);

15 процентов от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20 процентов от оклада - за почётное звание «Народный»;

25 процентов от оклада - за почётное звание «Заслуженный» или за учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии России о выдаче диплома) при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35 процентов от оклада - за почётное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.4. Выплаты руководителю премий по итогам работы за квартал производятся на основании оценки выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя учреждения в отчётном квартале.

5.4.1. Премия по итогам работы за квартал выплачивается ежемесячно, в течение квартала, следующего за отчётным, по распоряжению главы городского округа Рефтинский, в размере, определённом в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Оценка выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя за предыдущий квартал осуществляется комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4.3. Для оценки выполнения целевых значений показателей эффективности работы за отчётный квартал руководитель предоставляет в комиссию отчёт о результатах работы руководителя, согласно приложению № 5 к настоящему Положению

Отчёт предоставляется в течение 15 календарных дней со дня окончания отчётного периода.

5.4.4. Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размер ежемесячной премии по итогам работы за квартал определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя, в зависимости от набранных баллов, в следующих размерах:

Суммарное число баллов	Размер премии, в процентах
от 180 баллов и выше	50
от 160 до 179 баллов	40
от 140 до 159 баллов	30
от 120 до 139 баллов	25
ниже 120 баллов	0

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут осуществляться руководителям по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных заданий;
- в связи с награждением ведомственными наградами.

Особо важными и ответственными поручениями признаются поручения главы городского округа Рефтинский, Министерства, выданные во исполнение поручений Губернатора Свердловской области, поручения по организации и проведению мероприятий с участием Губернатора Свердловской области.

5.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский. Решение о выплате принимает глава городского округа по результатам рассмотрения заявления руководителя учреждения.

5.5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы по каждому случаю осуществляется в размере не более 100 процентов должностного оклада, установленного руководителю. Данная выплата может осуществляться за счёт всех источников финансирования учреждения.

5.6. Руководителю могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- за профессиональное мастерство, в зависимости от присвоенной квалификационной категории:

- высшая квалификационная категория - 0,15;
- первая квалификационная категория - 0,10;
- вторая квалификационная категория - 0,05.

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителю с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.7. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине, или при назначении на должность в соответствующем отчётном периоде стимулирующие выплаты исчисляются за фактически отработанное время.

5.8. Премия по итогам работы не выплачивается руководителю учреждения в следующих случаях:

- совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба учреждению;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил бюджетного учёта или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- наличие факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения;

- наличие обращений жителей с жалобами на неудовлетворительную работу учреждения и подтверждение указанных фактов.

Премия по итогам работы руководителю учреждения снижается в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей, функций и полномочий в отчётном периоде – до 100%;

- неисполнение устных и письменных заданий Учредителя или заместителей главы администрации – до 50%;

- неисполнение постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 100%;

- нарушение сроков исполнения постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 50%.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.9. Выплаты стимулирующего характера вновь принятым руководителям учреждения производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения начиная с отчётного квартала, следующего за кварталом, когда руководитель учреждения назначен на должность.

5.10. Стимулирующие выплаты вновь принятым руководителям учреждения до оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения устанавливается в качестве премии в размере 13000 рублей ежемесячно за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Премия вновь принятым руководителям учреждения назначается распоряжением главы городского округа Рефтинский в пределах средств фонда, направляемого на установление премий по итогам работы.

6. Другие вопросы оплаты труда.

Руководителю учреждения могут выплачиваться премии:

- к профессиональным праздникам – не более одного МРОТ*;

- за высокие показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) – не более двух МРОТ*;

- по итогам года – не более одного оклада.

Единовременная материальная помощь в размере не более трёх МРОТ* может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);

- в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем или членами его семьи.

Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся на основании заявления руководителя учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и иных выплат в соответствии с коллективным договором принимается по результатам рассмотрения заявления руководителя, которое должно содержать информацию о размере и источнике выплаты, об основании, с приложением

документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для выплаты. Решение работодателя оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Материальная помощь и иные выплаты в соответствии с коллективным договором выплачиваются из средств, выделенных на оплату труда из местного бюджета, а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

* МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в Свердловской области на дату выплаты.

Главный специалист отдела по экономике И.А. Измоденова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Система критериев для расчёта размера коэффициента кратности для определения размера оклада руководителя

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 30	1,20
3	31-50	1,35
4	51-60	1,40
5	61-80	1,45
6	81-100	1,55
7	101-150	1,65
8	151-200	1,70
9	201-250	1,75
10	Более 250	1,80
11	Объём библиотечного фонда (тыс.экз.)	
12	до 100	0,10
13	101-200	0,20
14	201-350	0,30
15	351-450	0,40
16	451-600	0,50
17	601-750	0,60
18	751-1000	0,70
19	более 1000	0,80

* Значение показателя принимается в соответствии с данными годовой статистической формы № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за год, предшествующий году установления оклада, среднесписочная численность персонала учитывается без внешних совместителей.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Состав комиссии

по определению оплаты труда руководителя учреждения

Председатель комиссии (с правом решающего голоса):
глава городского округа.

Заместитель председателя:

главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Секретарь комиссии (имеет право голоса):

специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Члены комиссии:

заместитель главы администрации;

начальник муниципально – правового отдела;

главный специалист отдела по экономике;

главный специалист муниципально – правового отдела;

начальник финансового отдела.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Справка

об исчислении размера средней заработной платы работников для установления должностного оклада руководителя учреждения

за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года.

Наименование учреждения

(в рублях)

№ п/п	Период	Среднемесячная численность работников учреждения	Фонд заработной платы работников учреждения	Средняя заработная плата работников учреждения
1	Январь 20__			
2	Февраль 20__			
3	Март 20__			
4	Апрель 20__			
5	Май 20__			
6	Июнь 20__			
7	Июль 20__			
8	Август 20__			
9	Сентябрь 20__			
10	Октябрь 20__			
11	Ноябрь 20__			
12	Декабрь 20__			
Итого за год				

Руководитель _____

МП _____

Бухгалтер _____

Дата _____

Приложение № 4

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Показатели эффективности работы руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

№ п/п	Наименование показателя	Оценка в баллах за выполнение показателя за отчётный период	Период рассмотрения/ срок действия	Форма предоставления отчёта
1	Увеличение количества экземпляров новых		1 квартал/год	- отчёт руководителя

	<p>поступлений в библиотечные фонды по сравнению с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличение - сохранение уровня - снижение уровня 	<p>10 баллов 5 баллов 0 баллов</p>		
2	<p>Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге муниципальной библиотеки городского округа Рефтинский</p> <p>2018 год – 8,5%; 2019 год – 8,5%; 2020 год - 8,5%.</p>	15 баллов	1 квартал/год	- отчёт руководителя; -статистическая форма 6-НК
3	<p>Информационная открытость (наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности учреждения на официальном сайте в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 года № 277).</p>	8 баллов	Ежеквартально/ квартал	- указанная информация соответствует приложению №6 к настоящему Положению и предоставляются скриншоты
4	<p>Участие в общепоселковых мероприятиях (единиц)</p>	за каждую единицу 0,1 балла	1 квартал/год	- отчёт руководителя
5	<p>Охват населения услугами библиотеки по сравнению с предыдущим годом (С = Ч пол. / Ч нас. С – охват населения; Ч пол. – число пользователей; Ч нас. – численность населения)</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличение - сохранение уровня - снижение уровня 	<p>10 баллов 5 баллов 0 баллов</p>	1 квартал/год	- отчёт руководителя - статистическая форма 6-НК
6	<p>Уровень удовлетворённости граждан качеством и доступностью предоставления услуг</p> <p>2018 год - не менее 90% 2019 год – не менее 90% 2020 год – не менее 90%.</p>	10 баллов	1 квартал/год	- результаты социологических опросов
7	<p>Количество работников</p>	За каждого	1 квартал/год	- отчёт руководителя

	учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональной подготовки (человек) (не менее 72 часов)	человека 1 балл		
8	Количество книговыдач по сравнению с предыдущим годом - увеличение - сохранение уровня - снижение уровня	15 баллов 10 баллов 0 баллов	1 квартал/год	- отчёт руководителя - статистическая форма 6-НК
9	Выполнение муниципального задания (не менее 90 процентов)	20 баллов	1 квартал/год	- отчёт об исполнении муниципального задания
10	Соотношение средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы в Свердловской области в соответствии с утверждённой «дорожной картой»	10 баллов	1 квартал/год	- справка о размере заработной платы работников учреждения из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»; - отчёт руководителя
11	Своевременное и качественное предоставление достоверной статистической, бухгалтерской и иной отчётности	5 баллов	1 квартал/год	- справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»
12	Объём средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности по сравнению с предыдущим годом: - увеличение на 1% и выше; - увеличение менее чем на 1%	10 баллов 5 баллов	1 квартал/год	- информация из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» - отчёт руководителя
13	Целевое и эффективное использование бюджетных средств (отсутствие дисциплинарных, административных взысканий по результатам проведения финансового контроля использования бюджетных средств)	10 баллов	Ежеквартально/ квартал	- отчёт руководителя
14	Ведение деятельности по осуществлению закупок		Ежеквартально/ квартал	- оценка руководителей от

14.1	товаров, работ, услуг: -Своевременная разработка (в течении 10 рабочих дней после утверждения плана ФХД)), внесение изменений (в течение трех рабочих дней со дня утверждения) в планы закупок, планы - графики и публикация в Единой информационной системе (далее - ЕИС)	5 баллов		отдела по экономике
14.2	-Соблюдение сроков заключения контрактов, своевременное ведение реестра контрактов в ЕИС (в течение 3 рабочих дней со дня заключения);	5 баллов		
14.3	- Своевременное внесение изменений, сведений об исполнении/ расторжении контракта в ЕИС (3 рабочих дня), своевременное направление отчета об исполнении (7 рабочих дней)	5 баллов		
15	Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур (рассчитывается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению)	10 баллов	Ежеквартально/ квартал	- копия плана закупок; - пояснительная записка
16	Соблюдение порядка предоставления информации учреждением, её размещения на официальном сайте http://www.bus.gov.ru в сети интернет и ведение указанного сайта (не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы через официальный сайт в структурированном виде с приложением электронных копий)	15 баллов	Ежеквартально/ квартал	- информация о размещении документов на сайте http://www.bus.gov.ru ; - справка отдела по экономике

17	Среднесписочная численность работников 2018 год – не более 20 человек; 2019 год – не более 20 человек; 2020 год - не более 20 человек.	10 баллов	1 квартал/год	- дорожная карта; -отчёт руководителя
18	Доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Свердловской области	5 баллов	ежеквартально/квартал	- справка о размере заработной платы обслуживающего персонала учреждения из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;
19	Исполнение мероприятий в сфере противодействия коррупции			
19.1	Наличие и качество утверждённого плана по противодействию коррупции на очередной год	1 балл	1 квартал/год	Копия плана
19.2	Наличие и качество плана работы комиссии по противодействию коррупции на очередной год	1 балл	1 квартал/год	Копия плана
19.3	Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 1 раза в квартал	3 балла	ежеквартально/квартал	Копия протокола
19.4	Обновление информации о деятельности по профилактике и противодействию коррупции на стенде в здании учреждения и на официальном сайте (с указанием даты размещения) не реже 1 раза в квартал	3 балла	ежеквартально/квартал	Информация с официального сайта учреждения (скриншоты)
19.5	Исполнение целевых показателей годового плана противодействия коррупции: 81-100% 80% и менее	5 баллов 0 баллов	1 квартал/год	Отчёт об исполнении плана по каждому пункту

Приложение № 5

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Председателю комиссии по определению оплаты труда руководителя учреждения

от _____
(наименование учреждения)

Отчёт исполнения показателей эффективности работы руководителя учреждения

№ п/п	Показатель эффективности	Пояснения по показателю эффективности	Подтверждающий документ	Оценка исполнения (заполняется комиссией по определению оплаты труда руководителя учреждения)

Руководитель учреждения _____

подпись (_____) расшифровка

Приложение № 6
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Информационная открытость

Согласно требований к структуре официального сайта организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте информация размещается в следующем виде:

Наименование подраздела	Содержание подраздела
Общая информация	- полное и сокращённое наименование;
	- место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
	- дата создания;
	- сведения об учредителе (учредителях);
	- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры);
	- структура организации культуры, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
	- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации культуры, её структурных подразделений и филиалов (при наличии).
Информация о деятельности	- сведения о видах предоставляемых услуг;
	- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности;
	- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг;
	- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	- информация о планируемых мероприятиях;
	- информация о выполнении муниципального задания, отчёт о результатах деятельности учреждения.
Иная информация	- информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	- информация, которая размещается и публикуется по решению

	учредителя;
	- информация, которая размещается и публикуется по решению организации культуры;
	- результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;
	- план по улучшению качества работы организации.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечная система» городского округа Рефтинский

Расчёт удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур

Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур определяется по формуле:

$$K_y = \text{Дконк} / \text{Дфакт} \times 100\%, \text{ где:}$$

K_y – значение показателя соблюдения удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур, процентов;

Дконк – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, проведённую с использованием конкурсных процедур (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей;

Дфакт - объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей.

Оценка показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Значение показателя	Количество баллов
$K_y \geq 30\%$	10
$K_y < 30\%$	0

В целях оценки показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» руководитель учреждения направляет копию плана закупок, плана-графика, также дополнительно направляет пояснительную записку с расшифровкой показателя Дфакт.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 № 249

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 03.03.2014 года № 171 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств» городского округа Рефтинский» (в редакции от 20.01.2017 года)

В целях упорядочения оплаты труда руководителей образовательных учреждений в сфере культуры городского округа Рефтинский, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года), на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 03.03.2014 года № 171 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств» городского округа Рефтинский» (в редакции от 20.01.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Муниципально-правовому отделу администрации городского округа Рефтинский

уведомить руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств» об изменении оплаты труда и внести изменения в трудовой договор с 01.07.2018 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.04.2018 года № 249 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 03.03.2014 года № 171 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств» городского округа Рефтинский» (в редакции от 20.01.2017 года)»

Положение об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года) и включает в себя:

- порядок установления должностного оклада руководителя МАУДО «Рефтинская ДШИ» (далее – руководитель);
- порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя;
- размеры и условия выплат компенсационного характера;
- порядок стимулирования и премирования руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителя, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок установления размера должностного оклада руководителя

2.1. Размер должностного оклада руководителя определяется путём применения коэффициента кратности к размеру средней заработной платы работников учреждения (включая внешних совместителей) за год, предшествующий году установления должностного оклада.

Расчитанный размер должностного оклада округляется до рублей в большую сторону.

2.2. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя рассчитывается как сумма баллов в соответствии с системой критериев, учитывающей факторы сложности труда руководителя.

Количество баллов и критерии применяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения устанавливается исходя из плановых показателей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Для определения размера должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения применяется размер средней заработной платы работников за предыдущий год учреждения типа, соответствующего типу создаваемого учреждения, оказывающего одноимённые муниципальные услуги с услугами вновь создаваемого учреждения, и с наиболее близким значением среднесписочной численности работников за предыдущий год к штатной численности вновь создаваемого учреждения.

2.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно на 1 января комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5. Руководитель учреждения представляет в комиссию данные, содержащиеся в таблице приложения № 1 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января каждого года, в котором устанавливается должностной оклад руководителя.

2.6. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский об установлении должностного оклада.

Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу письменно оформленное обоснованное особое мнение по принятому решению.

2.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму 15 лет.

3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя.

3.2. В расчёт средней заработной платы работников не включается средняя заработная плата административно-управленческого персонала учреждения.

3.3. Исчисление среднего заработка работников учреждения:

3.3.1. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда учреждения виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

в) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

г) заработная плата, выданная в неденежной форме;

д) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

е) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), учёную степень, учёное звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ и другие;

ж) выплаты, компенсационного характера (за исключением районного коэффициента);

и) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

к) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

3.3.2. Для расчёта среднего заработка работников учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.3.3. При исчислении среднего заработка из расчётного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путём деления суммы заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.3.5. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

3.3.6. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Работник учреждения, работавший на одной, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

3.3.7. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

3.3.8. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 3.3.7 настоящего Положения).

3.4. На основании произведённых расчётов бухгалтерией оформляется справка об исчислении размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Справка предоставляется в комиссию по определению должностного оклада руководителя учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

Руководителю учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжёлыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

На работах	Фактически установлено баллов по результатам специальной оценки условий труда	Размеры доплат в процентах к окладу
С тяжёлыми и вредными условиями труда	3.1 – 3.3	4
	4	8

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: в связи с тем, что Свердловская область относится к районам с неблагоприятными природными климатическими условиями, к заработной плате руководителя учреждения применяется районный коэффициент – 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

5. Порядок стимулирования руководителя учреждения

5.1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за квартал;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- повышающий коэффициент за учёную степень и звание.

5.2. Выплаты руководителю премий по итогам работы за квартал производятся на основании оценки выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя учреждения в отчётном квартале.

5.2.1. Премия по итогам работы за квартал выплачивается ежемесячно, в течение квартала следующего за отчётным, по распоряжению главы городского округа Рефтинский, в размере, определённом в соответствии с настоящим Положением.

5.2.2. Оценка выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя за предыдущий квартал осуществляется комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.2.3. Для оценки выполнения целевых значений показателей эффективности работы за отчётный квартал руководитель предоставляет в комиссию отчёт о результатах работы руководителя, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Отчёт предоставляется в течение 15 календарных дней со дня окончания отчётного периода.

5.2.4. Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размер ежемесячной премии по итогам работы за квартал определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя, в зависимости от набранных баллов, в следующих размерах:

Суммарное число баллов	Размер премии, в процентах
от 285 баллов и выше	50
от 254 до 284	40
от 223 до 253	30
от 192 до 222	25
менее 191	0

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут осуществляться руководителю по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных заданий;
- в связи с награждением ведомственными наградами.

Особо важными и ответственными поручениями признаются поручения главы городского округа Рефтинский, Министерства, выданные во исполнение поручений Губернатора Свердловской области, поручения по организации и проведению мероприятий с участием Губернатора Свердловской области.

5.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский. Решение о выплате принимает глава городского округа по результатам рассмотрения заявления руководителя.

5.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы по каждому случаю осуществляется в размере не более 100 процентов должностного оклада, установленного руководителю. Данная выплата может осуществляться за счёт всех источников финансирования учреждения.

5.4. Руководителю, имеющему учёную степень или почётные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу в следующих размерах:

за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,20;

за учёную степень доктора наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,50.

Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.5. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине, или при назначении на должность в соответствующем отчётном периоде стимулирующие выплаты исчисляются за фактически отработанное время.

5.6. Премия по итогам работы не выплачивается руководителю учреждения в следующих случаях:

- совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил бюджетного учёта или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- наличие факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения;

- наличие обращений жителей с жалобами на неудовлетворительную работу учреждения и подтверждение указанных фактов.

Премия по итогам работы руководителю учреждения снижается в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей, функций и полномочий в отчётном периоде – до 100%;

- неисполнение устных и письменных заданий Учредителя или заместителей главы администрации – до 50%;

- неисполнение постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 100%;

- нарушение сроков исполнения постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 50%.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.7. Выплаты стимулирующего характера вновь принятым руководителям учреждения производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения начиная с отчётного квартала, следующего за кварталом, когда руководитель учреждения назначен на должность.

5.8. Стимулирующие выплаты вновь принятым руководителям учреждения до оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения устанавливаются в качестве премии в размере 17000 рублей ежемесячно за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Премия вновь принятым руководителям учреждения назначается распоряжением главы городского округа Рефтинский в пределах средств фонда, направляемого на установление премий по итогам работы.

6. Другие вопросы оплаты труда

Руководителю учреждения могут выплачиваться премии:

- к профессиональным праздникам – не более одного МРОТ*;

- за высокие показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) – не более двух МРОТ*;

- по итогам года – не более одного оклада.

Единовременная материальная помощь в размере не более трёх МРОТ* может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);

- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);

- в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем или членами его семьи.

Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся на основании заявления руководителя учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и иных выплат в соответствии с коллективным договором принимается по результатам рассмотрения заявления руководителя, которое должно содержать информацию о размере и источнике выплаты, обоснование, с приложением

документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для выплаты. Решение работодателя оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Материальная помощь и иные выплаты в соответствии с коллективным договором выплачиваются из средств, выделенных на оплату труда из местного бюджета, а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

* МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в Свердловской области на дату выплаты.

Главный специалист отдела по экономике И.А. Измоденова

Приложение № 1

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Система критериев для расчёта размера коэффициента кратности для определения размера оклада руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

№ строки	Наименование показателя	Баллы для расчёта коэффициента кратности
1	Среднесписочная численность работников учреждения (человек)*	
2	до 60	0,50
3	61-80	0,75
4	81-115	0,85
5	116-150	0,87
6	115-200	0,90
7	более 200	1,00
8	Контингент учащихся (человек)**	
9	до 230	1,20
10	231-500	1,30
11	более 500	1,40

* Значение показателя принимается в соответствии с данными годовой статистической формы № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за год, предшествующий году установления оклада, среднесписочная численность персонала учитывается без внешних совместителей.

** Значение показателя принимается как среднегодовое количество учащихся.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Состав комиссии

по определению оплаты труда руководителя учреждения

Председатель комиссии (с правом решающего голоса):

глава городского округа.

Заместитель председателя:

главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Секретарь комиссии (имеет право голоса):

специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Члены комиссии:

заместитель главы администрации;

начальник муниципально-правового отдела;

главный специалист отдела по экономике;

главный специалист муниципально-правового отдела;

начальник финансового отдела.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Справка

об исчислении размера средней заработной платы работников для установления должностного оклада руководителя учреждения
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года.

Наименование учреждения

(в рублях)

№ п/п	Период	Среднемесячная численность работников учреждения	Фонд заработной платы работников учреждения	Средняя заработная плата работников учреждения
1	Январь 20__			
2	Февраль 20__			
3	Март 20__			
4	Апрель 20__			
5	Май 20__			
6	Июнь 20__			
7	Июль 20__			
8	Август 20__			
9	Сентябрь 20__			
10	Октябрь 20__			
11	Ноябрь 20__			
12	Декабрь 20__			
Итого за год				

Руководитель _____

МП _____

Бухгалтер _____

Дата _____

Приложение № 4

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Показатели эффективности работы руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

№ п/п	Наименование показателя	Оценка в баллах за выполнение показателя за отчётный период	Период рассмотрения/ срок действия периодичность оценки	Форма предоставления отчёта
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям трудового законодательства: - наличие актуальных трудовых договоров со всеми работниками соответствующих трудовому кодексу Российской Федерации - направление работников на курсы повышения квалификации, в соответствии с планом-графиком (не реже 1 раза в 3 года)	2 балла 2 балла	1 квартал/год	- копии актуальных трудовых договоров, дополнительных соглашений в разрезе должностей (выборочно); - план-график повышения квалификации работников, утверждённый приказом

				руководителя учреждения; - копии удостоверений
2.	Функционирование системы государственного, общественного управления: - работа наблюдательного совета, и иных органов самоуправления; - наличие договоров о взаимодействии с социально-ориентированными некоммерческими организациями	2 балла 1 балл	1 квартал/год	- копии протоколов заседаний (не режа 1 раза в квартал); - копии договоров о взаимодействии с социально-ориентированными некоммерческими организациями
3.	Информационная открытость: - наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности учреждения на официальном сайте в соответствии с: - постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, - постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 года № 575; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 года № 785. - наличие на сайте учреждения страницы первичной профсоюзной организации, иных органов самоуправления	8 баллов 5 баллов	ежеквартально/ квартал	- информация, указанная на сайте должна соответствовать приложению № 6 к настоящему Положению; - скриншоты. - обновление информации на официальном сайте (скриншоты)
4.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних: - отсутствие преступлений и правонарушений, совершённых обучающимися; - отсутствие учащихся не посещающих учреждение; - привлечение обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, в органах внутренних дел, ТКДН и ЗП г. Асбеста (более 5 человек)	5 баллов 5 баллов 5 баллов	ежеквартально/ квартал	- справка предоставляется руководителем учреждения; - отчёт руководителя; - приказы о зачислении
5.	Реализация социокультурных проектов (организация проектной деятельности школы различного уровня): - проведение проектов различного уровня; - 30 процентов участников проектов к общему количеству	5 баллов 4 балла 3 балла	ежеквартально/ квартал	- копии проектов; - отчёт руководителя с указанием категории участников и

	обучающихся; - привлечение родителей к участию в проектах			процента участников, указанного в проекте; - фотоотчёт; лист регистрации родителей
6.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами: - организация работы наставников для молодых педагогов; - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	2 балла 6 баллов	1 квартал/год	- копия приказа о приёме на работу молодого педагога; - копия приказа о наставничестве; - сертификаты, свидетельства, дипломы, подтверждающие участие
7.	Наличие и реализация программ, направленных на работу с одарёнными детьми	5 баллов	1 квартал/год	- копия программы; - индивидуальный план работы с одарёнными детьми
8.	Организация инклюзивного образования: - организация работы детей с ОВЗ, детей-инвалидов, посещающих учреждение; - организация обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов по индивидуальным программам на дому (по медицинским показаниям)	5 баллов 5 баллов	ежеквартально/ квартал	- отчёт руководителя учреждения по созданию условий для данной категории детей (наличие и использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования)
9.	Приведение наполняемости групп в соответствие с действующими нормативами: - 95 – 100 %; - 80-94 %; - менее 80%	5 баллов 3 балла 0 баллов	1 квартал/год	- таблица с указанием норматива и фактической наполняемости групп (с разбивкой по группам)
10.	Участие в инновационной деятельности, реализация проектов, программ, имеющих значение для	10 баллов	1 квартал/год	- копия распорядительного акта,

	системы дополнительного образования, ведение инновационной/экспериментальной работы: - на муниципальном уровне; - областная (региональная) инновационная/экспериментальная площадка; - федеральная инновационная/экспериментальная площадка			присваивающего статус экспериментальной площадки соответствующего уровня
11.	Организация и проведение мероприятий городского, областного и федерального уровней	- 10 баллов (организация и проведение) - 0 баллов (отсутствие)	1 квартал/год	- документы, регламентирующие проведение мероприятий
12.	Динамика количества проведённых мероприятий в сравнении с предыдущим периодом: - увеличение; - сохранение уровня; - снижение уровня	8 баллов 0 баллов - 8 баллов	1 квартал/год	- план мероприятий учреждения предыдущего года; - план мероприятий текущего года
13.	Объём средств от оказания платных услуг по сравнению с предыдущим годом: - увеличение на 2% и выше; - на уровне предыдущего года; - увеличение менее чем на 1%	25 баллов 10 баллов 0 баллов	1 квартал/год	отчёт руководителя
14.	Доля учащихся ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа учащихся в ДШИ (%) 2018 год- 8,0% 2019 год – 8,0% 2020 год – 8,0%	10 баллов	1 квартал/год	- дорожная карта - отчёт руководителя
15.	Обеспеченность педагогическими кадрами (не менее 75% от штатного расписания)	5 баллов	1 квартал/год	- отчёт руководителя
16.	Уровень квалификации педагогических кадров	по 0,5 балла за первую категории по 0,75 балла за высшую категорию	1 квартал/год	- отчёт руководителя
17.	Результативность конкурсной деятельности: количество учащихся, участвовавших в конкурсах, фестивалях различного уровня в течении учебного года (не менее 40% от общего количества)	10 баллов	1 квартал/год	отчёт руководителя

18.	Продуктивность творческой деятельности: количество учащихся, участвовавших в концертно-выставочной деятельности школы в течении учебного года (не менее 80% от общего количества)	10 баллов	1 квартал/год	- отчёт руководителя
19.	Количество реализуемых платных услуг	по 2 балла за услугу	Ежеквартально/квартал	- перечень платных услуг; - отчёт руководителя с анализом востребованности услугами
20.	Выполнение муниципального задания (не менее 90 процентов)	15 баллов	1 квартал/год	- отчёт об исполнении муниципального задания
21.	Наличие спонсорской помощи учреждению (привлечённой руководителем учреждения)	5 баллов	1 квартал/год	- договор заключённый с юридическим лицом (за исключением ПАО «Энел Россия» в рамках соглашения о партнёрстве от 09.07.2014 года)
22.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	10 баллов	ежеквартально/квартал	- отчёт о просроченной кредиторской задолженности
23.	Своевременное и качественное предоставление достоверной статистической, бухгалтерской отчётности	5 баллов	1 квартал/год	- отчёт руководителя с указанием форм и сроков сдачи отчётов
24.	Достижение размера средней заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными учредителем целевыми показателями	5 баллов	1 квартал/год	- справка о размере заработной платы педагогических работников.
25.	Доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Свердловской области	5 баллов	ежеквартально/квартал	- справка о размере заработной платы обслуживающего персонала.
26.	Исполнение плана ФХД внебюджетной деятельности (не менее 95%)	15 баллов	1 квартал/год	- отчёт об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (форма 0503737)
27.	Размещение на официальном сайте	3 балла	ежеквартально/квартал	- информация о

	http://www.bus.gov.ru в сети интернет, ведение указанного сайта (не позднее 5 рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы через официальный сайт в структурированном виде с приложением электронных копий)		квартал	размещении документов на сайте http://www.bus.gov.ru; - справка отдела по экономике
28.	Своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе положения о закупках (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения) ¹	5 баллов	ежеквартально/ квартал	- оценка для руководителей от отдела по экономике
29.	Своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг (срок согласно локальным актам учреждения) ¹	5 баллов	ежеквартально/ квартал	- оценка для руководителей от отдела по экономике
30.	Своевременное размещение (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем) в единой информационной системе: 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки; 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 № 223-ФЗ; 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства. ¹	5 баллов	ежеквартально/ квартал	- оценка для руководителей от отдела по экономике

¹ Оценивается автономными учреждениями

31.	Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур (рассчитывается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению)	10 баллов	ежеквартально/ квартал	- копия плана закупок; - пояснительная записка
32.	Исполнение дисциплины труда: - своевременное и качественное предоставление информации	5 баллов	ежеквартально/ квартал	- информацию предоставляет главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму и руководитель учреждения
33.	Реализация Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года: - реализация плана мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года в учреждении	5 баллов	ежеквартально/ квартал	- копия плана реализации Стратегии, утверждённого руководителем учреждения; - отчёт по исполнению плана в форме пояснительной записки
34.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств (отсутствие дисциплинарных, административных взысканий по результатам проведения финансового контроля использования бюджетных средств)	10 баллов	Ежеквартально/ квартал	отчёт руководителя
35.	Исполнение мероприятий в сфере противодействия коррупции			
35.1	Наличие и качество утверждённого плана по противодействию коррупции на очередной год	1 балл	1 квартал/год	- копия плана
35.2	Наличие и качество плана работы комиссии по противодействию коррупции на очередной год	1 балл	1 квартал/год	- копия плана
35.3	Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 1 раза в квартал	3 балла	Ежеквартально/ квартал	- копия протокола
35.4	Обновление информации о деятельности по профилактике и противодействию коррупции на стенде в здании учреждения и на официальном сайте (с указанием даты размещения) не реже 1 раза в квартал	3 балла	Ежеквартально/ квартал	- информация с официального сайта учреждения (скриншоты)

35.5	Исполнение целевых показателей годового плана противодействия коррупции: 81-100% 80% и менее	5 баллов 0 баллов	1 квартал/год	- отчёт об исполнении плана по каждому пункту
------	--	----------------------	---------------	---

Приложение № 5
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Председателю комиссии по определению оплаты труда руководителя учреждения

от _____

(наименование учреждения)

Отчёт исполнения показателей эффективности работы руководителя учреждения

№ п/п	Показатель эффективности	Пояснения по показателю эффективности	Подтверждающий документ	Оценка исполнения (заполняется комиссией по определению оплаты труда руководителя учреждения)

Руководитель учреждения _____

подпись

(_____)
расшифровка

Приложение № 6
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Информационная открытость

Согласно требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит следующие подразделы и информацию о них:

Наименование подраздела	Содержание подраздела
Основные сведения	- дата создания образовательной организации;
	- сведения об учредителе, учредителях образовательной организации;
	- сведения о месте нахождения образовательной организации;
	- сведения о режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
Структура и органы управления образовательной организацией	- информация о структуре и об органах управления образовательной организацией в том числе: - наименование структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Документы	- копия устава образовательной организации;
	- копия лицензии, на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
	- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
	- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации
Образование	- сведения об уровне образования;
	- сведения о формах обучения;
	- сведения о нормативном сроке обучения;
	- сведения об описании образовательной программы с приложением её копии;
	- сведения об учебном плане с приложением его копии;
	- сведения об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
	- сведения о календарном учебном графике с приложением его копии;
	- сведения о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
	- сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
	- сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
	- сведения о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
	Образовательные стандарты
Руководство. Педагогический состав.	- сведения о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместителей; - контактные телефоны; - адрес электронной почты.
	- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; - занимаемая должность (должности);

	<ul style="list-style-type: none"> - преподаваемые дисциплины; - учёная степень (при наличии); - учёное звание (при наличии); - наименование направления подготовки и (или) специальности; - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности.
Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Платные образовательные услуги	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о порядке оказания платных услуг.
Финансово-хозяйственная деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - сведения об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц. - сведения о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
Вакантные места для приёма (перевода)	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц).

Приложение № 7
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рефтинская детская школа искусств»

Расчёт удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур

Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур определяется по формуле:

$$K_u = \text{Дконк} / \text{Дфакт} \times 100\%, \text{ где:}$$

Ку – значение показателя соблюдения удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур, процентов;

Дконк – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, проведённую с использованием конкурсных процедур (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей;

Дфакт - объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей.

Оценка показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» оценивается в соответствии со следующими критериями:

Значение показателя	Количество баллов
Ку ≥ 30%	10
Ку < 30%	0

В целях оценки показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» руководитель учреждения направляет копию плана закупок, плана-графика, также дополнительно направляет пояснительную записку с расшифровкой показателя Дфакт.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2018 № 250

п. Рефтинский

Об организации и проведении экологического субботника «Зелёная весна»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 11 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский, в целях приведения в надлежащее санитарное состояние территории городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить состав штаба по организации проведения экологического субботника «Зелёная весна» на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Утвердить перечни трудовых коллективов и закреплённых за ними территорий для уборки в экологический субботник «Зелёная весна» (приложение № 2).

3. Руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности городского округа Рефтинский в срок с 23.04.2018 года по 08.05.2018 года провести экологический субботник «Зелёная весна» в соответствии с закреплёнными за ними территориями, согласно перечням №№ 1,2,3,4. В случае установившейся неблагоприятной погоды, срок проведения экологического субботника может быть продлён до 15.05.2018 года.

4. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно – коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский В.В. Лелекову, совместно с управляющим Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно – коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский А.Г. Жугриным организовать комиссию по приёмке выполненных работ с закреплением ответственных за территориями, указанными в перечнях. Работы считать выполненными только после оформления акта.

5. Уличным комитетам индивидуального сектора, старшим по многоквартирным домам, председателям гаражных кооперативов, садовых товариществ организовать уборку своих территорий и вывоз мусора на полигон твёрдых бытовых отходов и промышленных отходов в срок до 15.05.2018 года.

6. Управляющему Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно – коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский А.Г. Жугрину на установленный период организовать вывоз мусора с территории городского округа Рефтинский по заявкам предприятий, учреждений, уличных комитетов, председателей гаражных кооперативов, садоводческих товариществ.

7. Специалисту 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Н.В. Пинигиной принять меры по обеспечению пожарной безопасности в период проведения экологического субботника на территории городского округа Рефтинский.

8. Заместителю председателя штаба по проведению экологического субботника «Зелёная весна», директору Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно – коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский В.В. Лелекову в срок до 16.05.2018 года представить отчёт о проделанной работе.

9. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

10. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.04.2018 № 250 «Об организации и проведении экологического субботника «Зелёная весна»

Состав штаба по организации проведения экологического субботника «Зелёная весна» на территории городского округа Рефтинский

Председатель штаба – И.А. Максимова, глава городского округа Рефтинский.

Заместитель председателя штаба – В.В. Лелеков, директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно – коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский.

Секретарь – С.В. Долотина – эколог Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно – коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский.

Члены штаба:

1. представитель филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» (по согласованию);
2. представитель ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» (по согласованию);
3. представитель 7ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной);
4. представитель ООО «Производственно – строительное объединение «Теплит» (по согласованию);
5. А.Г. Жугрин – управляющий МУП «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский;
6. А.С. Дементьев – директор ООО «Мастер Дом»;
7. О.А. Чакин – и.о. главного врача ГБУЗ СО «Рефтинская городская больница» (по согласованию);
8. В.В. Корнилов – начальник отделения полиции № 5 Межмуниципального отдела МВД России «Асбестовский» (по согласованию);
9. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
10. И.Г. Никитинская – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский;
11. Н.В. Пинигина - специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;
12. Л.Ю. Коновалова – начальник муниципально – правового отдела администрации городского округа Рефтинский;
13. С.М. Смирнова – директор некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»;
14. К.С. Фролова – специалист 1 категории отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский;

15. Е.Ю. Горохова – инспектор по контролю Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно – коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский;
16. В.А. Липнягов – председатель ТСЖ «Молодёжный комплекс»;
17. С.Ф. Кузьминых – председатель ТСЖ «Благовест»;
18. Ф.А. Коробов – председатель ТСЖ «Юбилейная, д.21»;
19. Е.П. Вяткина – председатель ТСЖ «Капитал».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.04.2018 № 250 «Об организации и проведении экологического субботника «Зелёная весна»

**Перечень № 1
трудовых коллективов
Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» и закреплённых
за ними территорий для уборки в экологический субботник «Зелёная весна»**

№ п/п	ФИО руководителя коллектива, телефон	Перечень работ и отведенная территория для их проведения	ФИО члена комиссии для приёмки территории по акту
1	Замятин Сергей Владимирович 3-63-59	Очистка кольцевой дороги вокруг 1 микрорайона и газонов вдоль дороги от перекрёстка у остановки «Больница», вдоль домов 5, 6, 7, 8, 9 до перекрёстка к дому № 11 по улице Гагарина, включая перекрёсток. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Г.С. Московская 3-90-43
2		Уборка кольцевой дороги вдоль домов по улице Молодёжная, 25,27, 33. Очистка пешеходной дорожки и газонов вдоль очищаемой дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.	И.А. Соловьёва 3-22-12
3		Очистка кольцевой дороги от перекрёстка улицы Молодёжная, 25 до перекрёстка у кафе «Сиеста» и обочины дороги шириной 3 метра. Очистка пешеходной дорожки и газонов вдоль очищаемой дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Н.М. Ваулева 3-22-12
4		Дорога от Рефтинской ГРЭС до КНС-1, территория от водоёма до теплотрассы и железной дороги.	Р.П. Шишкина 3-22-12

**Перечень № 2
трудовых коллективов ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» и закреплённых за ними
территорий для уборки в единый экологический субботник «Зелёная весна»**

№ п/п	Наименование коллектива, ФИО руководителя, телефон	Перечень работ и отведённая территория для их проведения	Ф.И.О. члена комиссии для приёмки территории по акту
1	Цех убоя Санников Николай Анатольевич	Очистка дороги и обочин вглубь на 5 метров от перекрёстка улицы Молодёжная, 3, включая перекрёсток, до гостиницы «Энергетик».	Р.П. Шишкина 3-22-12

	37-2-87	Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка территории лесного массива и пустыря между домами № 21, № 22; 18 по улице Юбилейная до торгового комплекса «Полянка» и магазина «Пятёрочка».	
2	РММ Хорьков Николай Алексеевич 3-71-69	Очистка лесного массива от поворота на базу «Маяк» вглубь до водоёма и до 1-ой речки вглубь леса, с вывозом валежника.	И.А. Соловьёва 3-22-12
3	Электротех Волков Андрей Анатольевич 37-2-85	Очистка лесного массива за домами по улице Лесная вглубь леса до 1-ой речки, с вывозом валежника.	И.А. Соловьёва 3-22-12
4	Ветслужба Степанова Светлана Витальевна 37-3-58	Очистка территории во дворах домов № 9, № 10, № 11, фасада дома № 12 по улице Юбилейная.	И.А. Соловьёва 3-22-12
5	ТВС Белоусов Сергей Анатольевич 37-1-50	Дорога от дома № 33 по улице Молодёжная до перекрёстка на базу «Маяк» и обочины по обе стороны дороги, включая территорию фасада дома № 10 по улице Юбилейная до ливневого стока. Побелка бордюрного камня и деревьев.	И.А. Соловьёва 3-22-12
6	Цех инкубации Скопина Светлана Анатольевна 37-2-41	Очистка лесного массива во дворе дома № 17 по улице Юбилейная от детского сада до дороги, ведущей от магазина «Орион» до аптеки.	Р.П. Шишкина 3-22-12
7	Бройлерный цех Гнатюк Клавдия Антониновна 37-5-32	Дорога от магазина «Орион» книжный до перекрёстка гостиницы «Энергетик». Очистка газона, пешеходной дорожки и обочины вглубь на 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
8	Контрольно – пропускная служба Белов Андрей Викторович 37-1-03	Дорога от перекрёстка у гостиницы «Энергетик» до перекрёстка улиц Молодёжная и Гагарина. Очистка пешеходных дорожек, газонов и обочин вглубь на 5 метров по обе стороны дороги. Побелка бордюрного камня и деревьев.	И.А. Соловьёва 3-22-12
9	Племрепродуктор- 2 Обливанцева Светлана Алексеевна 37-4-22	Очистка лесного массива от «Детско - юношеской спортивной школы «Олимп» вглубь до прибрежной полосы, и до торца дома № 14 по улице Юбилейная. Уборка валежника.	Р.П. Шишкина 3-22-12
10	Племрепродуктор- 1 Скопин Антон Борисович 37-3-24	Дорога, газон, пешеходная дорожка от торца дома № 14 по улице Юбилейная до магазина «Орион» книжный вдоль домов № 15, № 17 по улице Юбилейная и обочины леса вглубь на 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
11	Управление Камалов Марат	Очистка лесного массива от дороги на базу «Маяк» вглубь до прибрежной полосы и до торца дома № 14	Р.П. Шишкина

	Расимович 37-2-23	по улице Юбилейная. Уборка валёжника.	3-22-12
12	Кормоцех Леонтьев Валерий Васильевич 37-4-07	Дорога от перекрёстка около базы «Маяк» до торца дома № 14 по улице Юбилейная включая газон, пешеходную дорожку и обочину дороги вглубь на 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
13	Транспортный цех Квашнин Евгений Иванович 37-7-03	Дорога, газоны, пешеходные дорожки по обе стороны от перекрёстка магазина «Орион» книжный, вдоль домов № 5, № 7, № 9, № 10 по улице Юбилейная до остановки «Лесная». Побелка бордюрного камня и деревьев.	И.А. Соловьёва 3-22-12
14	РСЦ Гамаюнова Ольга Анатольевна 37-3-75; 37-2-80	Очистка дороги от перекрёстка остановки «Дворец культуры» до перекрёстка улиц Гагарина - Юбилейная, включая газоны вдоль дороги на расстоянии 2 метров и пешеходные дорожки. Побелка бордюрного камня.	И.А. Соловьёва 3-22-12
15	База отдыха «Маяк» Кузнецова Наталья Викторовна 3-80-23; 37-1-73	Уборка территории базы отдыха «Маяк», очистка дороги от перекрёстка до базы.	Р.П. Шишкина 3-22-12

Перечень № 3

трудовых коллективов и закреплённых за ними территорий для уборки в экологический субботник «Зелёная весна»

№ п/п	Наименование коллектива, ФИО руководителя, телефон	Перечень работ и отведённая территория для их проведения	Ф.И.О. члена комиссии для приёмки территории по акту
1	Рефтинская производственная база Соболев Владимир Степанович 3-01-99; 3-14-01	Очистка лесного массива от дороги Асбест - ГРЭС до теплотрассы улицы Гагарина, 19,20,21,22, от перекрёстка магазина «Ассоль» до перекрёстка улицы Гагарина,18а и перекрёстка магазина «Красное - Белое». Уборка валёжника.	Г.С. Московская 3-90-43
2	ООО «Мастер Дом» Дементьев Андрей Сергеевич 3-02-00	Очистка территории яблоневого сада, расположенного между домами по улице Молодёжная,17, 19. Побелка деревьев.	Г.С. Московская 3-90-43
3	ОАО «Московский комбинат «Центр энерготеплоизоляции» МК ЦЭТИ Хадеев Алексей Владимирович 3-05-38; 3-31-62	Очистка территории лесного массива от пешеходной дорожки, ведущей к дому № 8 от дома № 13а по улице Гагарина до пешеходной дорожки, проходящей вдоль забора территории ГБУСО «Многофункциональный центр», включая пешеходную дорожку. Уборка валёжника.	Г.С. Московская 3-90-43
4	Дума городского округа	Очистка территории лесного массива от	Н.О.

	Рефтинский Обоскалов Андрей Анатольевич 3-27-00	дороги, ведущей к учебному комбинату до пешеходной дорожки, ведущей от дома № 1 к дому № 6 по улице Гагарина.	Хромцова 3-90-43
5	ГБУ СО «Много функциональный центр» Язовских Елена Анатольевна 3-06-00	Очистка территории лесного массива во дворе дома № 6 по улице Гагарина, шириной от дорожки, ведущей к зданию от дома № 5 до пешеходной дорожки, ведущей к от дома №6 к дому № 1 по улице Гагарина	Н.О. Хромцова 3-90-43
6	ООО «УралСервис» Хасанов Андрей Нигаматуллоевич	Очистка территории лесного массива от автомобильной дороги, ведущей к домам №19-№ 22 до фасада дома № 19 по улице Гагарина, до пешеходной дорожки, ведущей от перекрёстка дорог до дома № 18 по улице Гагарина.	Г.С. Московская 3-90-43
7	ОАО «Дитсманн» Стариков Станислав Владимирович 3-06-55; 3-42-98	Очистка территории лесного массива от дорожки к водоёму между домами № 6, № 7 по улице Гагарина до поворотной площадки у МАУ «Центр культуры и искусства» и до дорожки к профилакторию шириной от кольцевой дороги вглубь до водоёма.	Г.С. Московская 3-90-43
8	Редакция газеты «Тевиком Асбест» Обоскалова Наталья Викторовна Юбилейная, 6	Уборка территории перед зданием в радиусе 20 метров, пешеходной дорожки. Побелка деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
9	ООО СТПР ГРЭС Седько Андрей Александрович 3-83-10; 3-43-89	Автоуборка дороги от старого железнодорожного переезда до перекрёстка перед мостом в сторону Рефтинской ГРЭС, включая газоны на расстоянии 2 метров и пешеходную дорожку.	Г.С. Московская 3-90-43
10	ЗАО «Рефтэлектромонтаж» Безотосный Юрий Иосифович 3-33-38; 3-83-34	Участок дороги от дороги ГРЭС-Асбест до перекрёстка остановки «Больница», включая перекрёсток, и лесной массив по левую сторону дороги от лесничества до остановки «Кольцевая».	Н.О. Хромцова 3-90-43
11	ООО «ПСО «Теплит» Овечкин Борис Юрьевич 3-05-16	Очистка дороги от перекрёстка улиц Гагарина - Юбилейная до перекрёстка около МАУ ДО «Рефтинская ДШИ», до перекрёстка улицы Молодёжная, 3, включая газоны вдоль дороги на расстоянии 2 метров и пешеходные дорожки. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
12	МО МВД РФ «Асбестовский» Корнилов Владимир Валерьевич 3-09-59	Очистка асфальтового покрытия, газонов перед зданием поселкового отделения полиции. Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43

13	МУ ОП «Рефтинское» Цыпкин Владимир Николаевич 3-47-60	Очистка дороги, тротуара и газона от больницы вдоль фасадов домов по улице Гагарина, 3, 4 до перекрёстка у дома № 5 по улице Гагарина. Побелка бордюрного камня и деревьев. Уборка территории лесного массива от дорожки, ведущей к водоёму между домами № 6, № 7 по улице Гагарина до улицы Кольцевая, включая прибрежную зону между улицей Кольцевая и Рефтинским водохранилищем. Уборка валёжника.	Г.С. Московская 3-90-43
14	МУП «ПТЖКХ» Жугрин Александр Геральдович 3-00-05	Очистка лесного массива вокруг МБДОУ детский сад «Подснежник» в районе домов 14,15,16,17,18,20,21,22 по улице Гагарина. Очистка дороги и обочины до теплотрассы от перекрёстка у магазина «Ассоль» до перекрёстка улицы Гагарина, 18а, и до перекрёстка около магазина «Красное – Белое». Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43
15	ФГСУВУ «СПУ» Хуторной Алексей Владимирович 1-99-18	Очистка территории училища и за забором в радиусе 20 метров, пешеходных дорожек и газонов вокруг территории училища. Очистка территории лесного массива от территории училища до перекрёстка около платной стоянки, шириной до дороги, ведущей к парикмахерской.	Г.С. Московская 3-90-43
16	Совет общественных организаций Ветеранов Кандрухина Зинаида Петровна 3-90-29; 3-14-82	Очистка газона вокруг обелиска до пешеходной дорожки, разделяющей территорию обелиска и лесной массив. Очистка территории центральной аллеи от площади перед памятником до дорожки, идущей от дома № 14 к аллее.	Г.С. Московская 3-90-43
17	Администрация городского округа Рефтинский Максимова Ирина Александровна 3-05-35	Очистка центрального газона от обелиска до кольцевой дороги.	Г.С. Московская 3-90-43
	Контрольный орган городского округа Рефтинский Лескина Лариса Григорьевна 3-90-23		
	МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Маркевич Галина Викторовна 3-19-60		
	МБУ «Центр ЖКСУ»		

	<p>городского округа Рефтинский Лелеков Владимир Витальевич 3-41-43</p>		
	<p>МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский» Соколова Ирина Викторовна 3-26-61</p>		
18	<p>ТСЖ «Молодёжный комплекс» Липнягов Вадим Александрович</p>	Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.	Г.С. Московская 3-90-43
19	<p>ТСЖ «Благовест» Кузьминых Светлана Фёдоровна 3-29-30</p>	Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.	Г.С. Московская 3-90-43
20	<p>ТСЖ «Юбилейная, д. 21» Коробов Фёдор Александрович</p>	Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.	Г.С. Московская 3-90-43
21	<p>ТСЖ «Капитал» Вяткина Елена Прокопьевна</p>	Уборка лесного массива во дворах домов № 31; № 33; № 35; № 37 по улице Молодёжная. Уборка придомовой территории от мусора и грязи. Побелка деревьев и бордюров. Ремонт, покраска конструкций на детских игровых площадках.	Г.С. Московская 3-90-43
22	<p>Почта, связь Федулова Инна Александровна 3-41-27</p>	Уборка прилегающей асфальтированной территории, лесного массива, газонов вокруг почты до проезжей части дорог. Побелка бордюрного камня, деревьев.	Г.С. Московская 3-90-43
23	<p>ОАО «Ростелеком» Новаков Борис Глебович 2-31-13</p>	Уборка газона и прилегающей асфальтированной территории вокруг здания до дороги, выходящей к магазину «Каравай» от здания с побелкой бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43
24	<p>7 ОФПС ГПС по Свердловской области (договорной) Соколов Алексей Вадимович 3-36-00</p>	Уборка лесного массива от дорожки, ведущей от МАУ «Центр культуры и искусства» к профилакторию, включая дорожку, до кольцевой автодороги, вширь от аллеи к МАУ «Центр культуры и искусства» до залива.	Г.С. Московская 3-90-43
25	<p>МАУ «ЦКиИ» Залилов Марат Файзрахманович 3-82-36</p>	Уборка территории вокруг здания, включая спуск к водохранилищу от ступенек до ТП, поворотную площадку, лесной массив, расположенный с левой стороны от входа в здание. Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43

26	МБУК БС Чеснокова Ирина Ивановна 3-18-82	Очистка газона на аллее знаний от пешеходной дорожки, идущей от библиотеки к дому № 37 по улице Молодёжная до дороги между домами № 31 и № 33 по улице Молодёжная.	Г.С. Московская 3-90-43
27	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» Филиппова Ольга Леонидовна 3-25-17	Очистка территории спортивной школы. Очистка территории прилегающих лесных массивов от школы до кольцевой автодороги, от корта до водохранилища, от дорожки к профилакторию до забора ЗАО Профилакторий «Уральские зори» шириной до здания спортивной школы Побелка бордюрного камня.	Н.О. Хромцова 3-90-43
28	ЗАО Профилакторий «Уральские зори» Захаров Виктор Михайлович 3-82-73	Уборка территории профилактория и прилегающего к ней лесного массива, пляжной зоны. Очистка дороги и пешеходной дорожки к профилакторию. Очистка лесного массива между гостиницей «Энергетик» и пешеходной дорожкой, ведущей к профилакторию. Побелка бордюрного камня.	Н.О. Хромцова 3-90-43
29	ООО «Межтрансгазсервис» Гостиница «Энергетик» Тепелин Владимир Вячеславович 3-47-87	Уборка прилегающей территории гостиницы в радиусе 30 метров. Уборка территории от автодороги до гостиницы с побелкой бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива между гостиницей и заливом.	Н.О. Хромцова 3-90-43
30	ГАУ СОН СО «Комплексный центр социального обслуживания населения посёлка Рефтинский»» Калугина Любовь Михайловна 3-10-01	Уборка территории ГАУ «КЦСОН «Ветеран» и за забором в радиусе 5 метров, лесных массивов, прилегающих к зданию центра. Очистка территории лесного массива между гаражным кооперативом и зданием администрации центра «Ветеран».	Н.О. Хромцова 3-90-43
		Уборка территории перед зданием, включая детскую площадку, газоны, дорожки, территорию вдоль забора до пищеблока и вокруг здания в радиусе 30 метров до входа в «Дантист».	
31	Автостанция Одерий Наталья Вениаминовна	Уборка асфальтированной территории вокруг автовокзала, газона перед зданием, территории лесонасаждений между автовокзалом и магазином «Кировский». Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43
32	ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ» Чакин Олег Александрович 3-15-95	Очистка территории больницы и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива от поликлиники до	Н.О. Хромцова 3-90-43

		пешеходной дорожки, разделяющей лесной массив и газон вокруг памятника воинам ВОВ, включая дорожку с побелкой бордюрного камня. Очистка пешеходных дорожек, ведущих к поликлинике.	
33	МБУДО «ЦДТ» Стародумова Елена Алексеевна 3-16-84	Уборка пешеходной дорожки, газона перед центром и территории за зданием в радиусе 30 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Р.П. Шишкина 3-22-12
34	МБУДО « ЦДТ» Стародумова Елена Алексеевна 3-16-84	Уборка территории учебного комбината. Очистка дороги от здания до дома 4 по улице Гагарина и прилегающей территории 5 метров в разные стороны от дороги. Побелка бордюрного камня.	Н.О. Хромцова 3-90-43
35	МАУ ДО «Рефтинская ДШИ» Юркина Ольга Ивановна 3-23-05	Уборка территории школы, включая газоны и пешеходные дорожки перед зданием и газон вокруг здания до пешеходной дорожки, идущей к торцу дома № 18а по улице Гагарина. Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43
36	МБОУ «СОШ № 17» Галкина Олеся Александровна 3-14-66	Уборка территории школы, включая стадион и за забором в радиусе 5 метров. Уборка территории вокруг приусадебного участка до фасада дома № 11 по улице Молодёжная и до пешеходных дорожек. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Г.С. Московская 3-90-43
37	МБОУ «СОШ №15» Кривоногова Ольга Фёдоровна 3-20-08	Уборка территории школы, включая стадион и приусадебный участок и за забором в радиусе 5 метров. Очистка территории до пешеходной дорожки, проходящей между МБДОУ детский сад «Подснежник» и стадионом МБОУ СОШ № 15. Очистка территории лесного массива от дороги на ГРЭС и до дороги к поликлинике. Побелка бордюрного камня и деревьев.	Н.О. Хромцова 3-90-43
38	МАОУ СОШ №6 Ершова Наталья Игоревна 3-42-40	Очистка территории школы и за забором в радиусе 5 метров. Очистка пешеходной дорожки и лесного массива между территорией МАОУ СОШ №6 МАДОУ детский сад «Колобок» и зданием МБУДО « ЦДТ» Побелка бордюрного камня и деревьев.	Г.С. Московская 3-90-43
39	МБДОУ «Детский сад «Радуга» Клешнина Елена Леонидовна 3-20-16	Уборка территории детского комбината и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и кустарника.	Н.М. Ваулева 3-22-12

		Очистка лесного массива от магазина «Кристина» до дома № 32 по улице Молодёжная.	
40	МБДОУ «Детский сад «Подснежник» Серёгина Татьяна Владимировна 3-45-55	Уборка территории детского комбината и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и кустарника. Очистка территории до пешеходной дорожки, проходящей между МБДОУ детский сад «Подснежник» и стадионом МБОУ СОШ № 15.	Н.О. Хромцова 3-22-12
41	МАДОУ «Детский сад «Колобок» Коковина Надежда Андреевна 3-20-45	Уборка территории детского сада по адресам: Юбилейная, 1, Юбилейная, ба, и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива от поворота к дому № 32 по улице Молодёжная до торца дома № 32 по улице Молодёжная шириной от поворота до въезда на территорию детского сада.	Н.М. Ваулева 3-22-12
42	МБДОУ «Детский сад «Малышок» Давыдкина Маргарита Владиславовна 3-20-87	Уборка территории детского сада и за забором в радиусе 5 метров. Очистка территории лесного массива от перекрёстка улиц Турбинная – Солнечная - Молодёжная с правой стороны от дороги в частный сектор до поворота к улице Турбинная. Побелка бордюрного камня и кустарника.	Н.М. Ваулева 3-22-12
43	МБДОУ «Детский сад «Родничок» Черепкова Ольга Анатольевна 3-21-95	Уборка территории детского сада и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня и кустарника. Очистка территории между фасадом дома № 14 по улице Юбилейная и территорией детского сада, включая пешеходную дорожку.	И.А. Соловьёва 3- 22-12
44	МАУ «РЕФТ – АРЕНА Пасынков Александр Викторович 902-264-41-79	8- Уборка территории учреждения и за забором в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка территории от дороги, ведущей к МБДОУ детский сад «Колобок» до учреждения, шириной от дороги к дому № 32 по улице Молодёжная до забора МБОУ СОШ № 17. Побелка бордюрного камня.	Г.С. Московская 3-90-43
45	МКУ «Архив городского округа Рефтинский» Давыдова Любовь Фёдоровна 3-21-12	Уборка территории перед входом в учреждение и вокруг в радиусе 5 метров. Побелка бордюрного камня	Н.О. Хромцова 3-90-43
46	ОАО «Росгосстрах Банк» Лопатская Елена Владимировна 3-21-41	Уборка территории вокруг здания в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка территории лесного массива вдоль	Р.П. Шишкина 3-22-12

		фасада дома № 2 по улице Юбилейная до территории МБДОУ детский сад «Колобок».	
47	Филиал Сбербанка России ОСБ 1769/40 Лизанец Татьяна Ивановна 3-46-14;3-25-62	Очистка территории газона по левую сторону от входа в банк до дороги, ведущей к дому № 11 по улице Гагарина. Очистка территории газона по правую сторону от входа в банк до асфальтированной площадки, расположенной перед магазином «Багира».	Г.С. Московская 3-90-43
48	ИП «Дмитриев Павел Викторович» ИП «Шамаева Александра Игоревна» ОАО «Свердловэнергосбыт» Володькина Наталья Ивановна 3-42-81	Уборка территории от входа в здание в радиусе 5 метров. Побелка деревьев. Очистка газона от здания до пешеходной дорожки, идущей к магазину «Каравай».	Г.С. Московская 3-90-43
	Такси «Комфорт» Коростин Владимир Сергеевич	Очистка территории между пешеходной дорожкой и автомобильной дорогой, места стоянки машин, длиной от входа в здание до площадки у магазина. Очистка бордюрного камня от грязи.	
49	Гостиница Бурцев Сергей Александрович Гагарина,30	Очистка территории гостиницы и вокруг в радиусе 5 метров. Очистка лесного массива от перекрёстка к поликлинике до территории гостиницы, шириной от теплотрассы до дороги к бане. Побелка бордюрного камня.	Н.О. Хромцова 3-90-43

Перечень № 4

объектов торговли, общепита, аптек, предприятий бытовых услуг и закрепленных за ними территорий для уборки в экологический субботник «Зелёная весна»

№ п/п	Перечень торговых точек, находящихся в подчинении	Ф.И.О. Руководителя, адрес	Отведённая территория	Ф.И.О. члена комиссии для приёмки территории по акту
1	Магазин «Орбита» Гагарина, 11; Гагарина, 16	Мустафин Ренат Гайданиевич	Очистка асфальтированной территории перед магазином. очистка кустарника от асфальтированной площадки у магазина и лесного массива до кольцевой дороги, шириной от пешеходной дорожки вдоль центральной аллеи до пешеходной дорожки, разделяющей лесной массив.	С.В. Долотина
2	Магазин	Камалова	Очистка газона на центральной	С.В.

	«Ваш сад» Гагарина, 16	Марина Васильевна	аллее. Побелка деревьев	Долотина
3	Магазин «Промышленные товары» Гагарина, 16	Маматкулов Адхам Акпаралиевич	Очистка газона от фекальной насосной до автомобильной дороги, идущей к зданию ОАО «Ростелеком»	С.В. Долотина
4	Торговый комплекс «Молодёжный» Молодёжная, 4	Шелковкин Виталий Васильевич	Очистка асфальтированной площади от входа в здание ОАО «Рефторг» до ТП, шириной от стоянки такси до здания торгового комплекса. Очистка асфальтированной площади, газонов вокруг здания до автомобильных дорог. Побелка бордюрного камня.	А.В. Новожилова
5	ОАО «Дом торговли» Молодёжная, 4/1	Гебель Людмила Евгеньевна	Очистка асфальтированной площади перед входом в магазин, газонов перед магазином до дороги, ведущей к гостинице «Энергетик». Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка дороги за зданием магазина до стоянки такси, включая газон у здания. Побелка бордюрного камня и деревьев.	А.В. Новожилова
6	Аптечная сеть «Фармленд» Гагарина, 16 Юбилейная, 5/1.	Погадаева Людмила Рудольфовна	Очистка территории от торца дома № 4 по улице Юбилейная до ОАО «Росгосстрах Банк», включая пешеходные дорожки.	Е.Ю. Горохова
7	Магазин «Детский мир» Гагарина, 15	Мичурин Сергей Викторович	Уборка асфальтированной территории перед магазином до центрального газона. Уборка центральной аллеи перед магазином. Побелка деревьев.	С.В. Долотина
8	Магазин «Магнит» Гагарина, 15	Барабаш Юлия Ивановна	Уборка асфальтированной территории перед магазином до центрального газона и вокруг магазина в радиусе 10 метров. Уборка центральной аллеи перед магазином. Побелка деревьев.	С.В. Долотина
9	Магазин «Продукты №16» Юбилейная, 7/1	Шелковкин Виталий Васильевич	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня.	И.Г. Никитинская
10	Магазин «Солнышко» Солнечная, 2а	Шелковкина Галина Александровна	Очистка территории перед магазином до дороги. Побелка деревьев.	А.В. Новожилова

11	Магазин «Гермес» Молодёжная, 23/1	Шелковкина Галина Александровна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка лесного массива между огороженной территорией дома № 12/2 по улице Солнечная и газопроводом, разделяющим лесной массив, вглубь до лесной дороги.	А.В. Новожилова
12	Магазин «Гермес» Молодёжная, 23а	Михеева Татьяна Алексеевна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня и деревьев.	А.В. Новожилова
13	Магазин «Лавка» Гагарина, 34а	Мальшаков Олег Леонидович	Очистка территории перед магазином с побелкой бордюрного камня и кустарника.	С.В. Долотина
14	Автостоянка, Гагарина, 34а	Мичурин Сергей Викторович	Очистка территории стоянки, въезда на стоянку и вокруг в радиусе 10 метров. Очистка территории лесного массива между забором стоянки и строящимися гаражами.	С.В. Долотина
15	Магазин «Рефтяночка» Молодёжная, 14	Шелковкина Галина Александровна	Уборка территории вокруг здания в радиусе 10 метров. Очистка лесного массива за зданием до дороги, идущей на территорию училища.	Е.Ю. Горохова
16	Ритуальные услуги «Респект» Молодёжная, 14	Погадаева Елена Владимировна		
17	Магазин «Кировский» Молодёжная, 16	Малкова Оксана Анатольевна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка площади перед магазином. Очистка прилегающего лесного массива от территории магазина до перекрёстков дорог.	Е.Ю. Горохова
18	Торговый комплекс «Магнит» Молодёжная, 1	Коробова Наталья Анатольевна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня и кустарника. Очистка лесного массива между площадью у магазина «Дом торговли» и кольцевой автомобильной дорогой, длиной от перекрёстка у «Гостиницы «Энергетик» и въездом к магазину «Дом торговли».	А.В. Новожилова
19	Магазин «Пятерочка» Юбилейная, 20	Мельникова Екатерина Николаевна	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка асфальтированной площади и газонов перед	А.В. Новожилова

			магазином с побелкой бордюрного камня.	
20	Магазин «Красное – Белое» Юбилейная, 21	Меньшикова Юлия Анатольевна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка территории лесного массива напротив входа в магазин между торговым комплексом «Магнит» и магазином «Пятёрочка».	А.В. Новожилова
	Аптека ООО «Домашний доктор» Юбилейная, 21	Зворыгина Людмила Михайловна		
21	Торговый комплекс «Полянка» Юбилейная, 19	Бусыгин Алексей Сергеевич	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Уборка лесного массива перед зданием магазина от перекрёстка к гостинице «Энергетик» до дороги за магазином, шириной от магазина до кольцевой дороги.	А.В. Новожилова
22	Магазин «Алко-плюс» Молодёжная, 31/1	Павленко Наталья Юрьевна	Очистка площади вокруг магазина в радиусе 20 метров. Очистка лесного массива между стадионом школы и пешеходной дорожкой от магазина до въезда в детский сад № 50.	И.Г. Никитинская
23	Торговый комплекс «Капитал» Молодёжная, 38	Пасынков Александр Викторович	Уборка территории вокруг здания в радиусе 20 метров, побелка бордюрного камня. Очистка территории лесного массива между фасадом дома № 35 по улице Юбилейная и пешеходной дорожкой ведущей к магазину со стороны школы, длиной от магазина до пешеходной дорожки, ведущей к дому № 37 по улице Юбилейная.	И.Г. Никитинская
24	Магазин «Кировский» Молодёжная, 39	Бурдина Наталья Юрьевна	Очистка лесного массива от забора школы № 6 до пешеходной дорожки вдоль фасада дома № 37 по улице Молодёжная, длиной от киоска «Союзпечать» до пешеходной дорожки, ведущей к школе № 6 от дома № 37.	И.Г. Никитинская
25	Магазин «Оптима» Юбилейная, 9	Тришкина Алёна Викторовна	Очистка лесного массива от забора школы № 6 до пешеходной дорожки вдоль фасада дома № 37 по улице Молодёжная, длиной от пешеходной дорожки, ведущей к школе № 6 от дома № 37 до магазина «Алко – плюс».	И.Г. Никитинская
26	Магазин «Рефтяночка»	Веселицкий Владимир	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с	И.Г. Никитинская

	Юбилейная, 3/1	Николаевич	побелкой бордюрного камня и деревьев. Очистка лесного массива во дворе дома № 3 по улице Юбилейная от пешеходной дорожки, разделяющей территорию школы и детского комбината № 50, до фасада дома № 2 по улице Юбилейная.	
27	Магазин «Орион» книжный Юбилейная, 17/1	Гусарова Любовь Васильевна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня. Очистка территории лесного массива вдоль фасада дома № 18/1 по улице Юбилейная до магазина «Рубин».	И.Г. Никитинская
	Магазин «Тайм спорт» Юбилейная, 17/1	Чельшева Елена Витальевна		
	ИП Литвиченко А.А. Юбилейная, 17/1	Литвиченко Александр Александрович		
28	Магазин «Багира» Гагарина, 9	Цыкарев Сергей Владимирович	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Очистка площади перед магазином с побелкой деревьев вдоль дороги к дому № 9 по улице Гагарина.	С.В. Долотина
29	Магазин «Каравай» Молодёжная, 10/1	Лоскутов Павел Николаевич	Очистка газона от фекальной насосной до автомобильной дороги, ведущей к Дворцу культуры, шириной от дороги у входа в магазин до лесного массива.	С.В. Долотина
30	Ремонт теле-радио-аппаратуры Гагарина, 13а	Шаманаев Вадим Сергеевич	Очистка центрального газона от обелиска до кольцевой дороги.	С.В. Долотина
	Ремонт и пошив швейных изделий Гагарина, 13а	Чернигина Людмила Васильевна		
	ООО «Пром Трейд Сервис» Гагарина, 13а	Брюханова Наталья Анатольевна		
	Магазин «Шелли» Гагарина, 13а	Четверткова Зоя Александровна		
	Магазин «Скиф» Гагарина, 13а	Фейст Марина Борисовна		
Ателье «Твой дом» Гагарина, 12	Кузовникова Оксана Владимировна			
31	Магазин «Рубин» Юбилейная, 18/1	Самарина Ирина Юрьевна	Уборка территории от магазина до дороги, побелка бордюрного камня. Очистка территории с торца дома от магазина до асфальтированной дороги у ОАО	Е.Ю. Горохова

			«Росгосстрах Банк».	
32	Магазин «Красное-Белое» Гагарина, 45	Жаркова Екатерина Викторовна	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров, включая территорию вокруг ТП. Очистка территории от мусора между автовокзалом и автомобильной дорогой, ведущей от перекрёстка у кафе «Сиеста» на улицу Молодёжная, шириной от пешеходной дорожки к автовокзалу до платной автостоянки.	Е.Ю. Горохова
33	Магазин «Авто-Ваз- запчасть» Гагарина, 44	Рюпин Игорь Вячеславович	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка газона у магазина от мусора и сухой травы.	Е.Ю. Горохова
34	Магазин «Рефтяночка» Гагарина, 17а/1	Веселицкий Владимир Николаевич	Уборка пешеходной дорожки, газона перед магазином с побелкой деревьев и территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюров.	С.В. Долотина
35	Магазин «Водолей» Юбилейная, 14а	Сарварова Эльвера Рафисовна	Уборка территории вокруг магазинов в радиусе 10 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка территории лесного массива с торца дома № 3 по улице Юбилейная между дорогой, ведущей к школе № 6, и домом, шириной от киоска «Никольский» до подъезда к дому № 3 со стороны школы.	И.Г. Никитинская
	Магазин «Олимп» Лесная, 6			
	Магазин «Торговый Дворик» Лесная, 12а			
	Магазин «Альянс- Маркет» Юбилейная, 7			
36	Магазин «Монолит» Гагарина, 43	Кузнецов Иван Валентинович	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня. Очистка территории газона вдоль автомобильной дороги до территории магазина «Авто-Ваз- запчасть» шириной до стены леса.	Е.Ю. Горохова
37	Магазин «Стройматериалы» Молодёжная, 29/2	Савинов Александр Геннадьевич	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров. Очистка газона напротив библиотеки.	И.Г. Никитинская
38	Торговый комплекс «Центральный» Молодёжная, 7	Митрюшова Лариса Дмитриевна	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 30 метров, побелка бордюрного камня. Уборка территории за магазином до торца дома № 8 по улице Юбилейная с побелкой деревьев.	А.В. Новожилова
39	Магазин «Мясной центральный» Гагарина, 4	Кордовин Артём Сергеевич	Очистка территории газона перед входом в магазин до пешеходной дорожки, пешеходной дорожки с	Е.Ю. Горохова

			торца дома, газона, примыкающему к дорожке с побелкой деревьев и бордюрного камня.	
40	Ритуальные услуги «Мемори» Гагарина, 15	Логинова Елена Викторовна	Уборка площадки перед входом. Уборка центральной аллеи.	С.В. Долотина
41	Фитнес клуб «КиТ» Гагарина, 3	Степченко Гульнара Наримановна	Уборка территории вокруг здания в радиусе 20 метров, побелка бордюрного камня.	С.В. Долотина
42	Аптека «Живика» Юбилейная, 5	Вострухин Александр Евгеньевич	Очистка территории вокруг в радиусе 10 метров.	
43	Магазин «Невский» Молодёжная, 17а	Шелковкина Галина Александровна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня.	
44	Магазин «Уралочка» Гагарина, 3	Шелковкина Галина Александровна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров с побелкой бордюрного камня и деревьев.	
45	Офис «Мегаполис» Юбилейная, 9	Кузнецова Наталья Сергеевна	Уборка территории перед входом в офис, очистка газона.	
46	Магазин «Норд» Гагарина, 21	Малетин Андрей Михайлович	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров. Побелка бордюрного камня.	
47	Магазин «Изумруд» Гагарина, 18	Девятова Лариса Владимировна	Уборка территории у входа в магазин в радиусе 10 метров.	
48	Магазин «Мишутка» Молодёжная, 11	Чечкина Валентина Владимировна	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 10 метров.	
49	Магазин «Кармен» Юбилейная, 18	Блинов Максим Викторович	Уборка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров и дорожки, ведущей к магазину.	
50	Магазин «Кристалл» Молодёжная, 17б	Крупина Светлана Викторовна	Очистка территории вокруг магазина в радиусе 20 метров с побелкой бордюрного камня.	И.Г. Никитинская
51	Магазин «Визит», «9 островов» Юбилейная, 3	Тонкушин Антон Дмитриевич	Очистка территории вдоль фасада дома по улице Юбилейная, 3, включая дорожку, ведущую к магазину, и газона по обе стороны от дорожки на расстоянии 5 метров.	А.В. Новожилова
	Магазин «СЦС» Юбилейная, 3	Цыкарева Светлана Владимировна		
	ООО «Швейное предприятие» Юбилейная, 3	Алфёрова Анастасия Николаевна		
52	Магазин «СЦС» Юбилейная, 7	Цыкарев Сергей Владимирович	Очистка территории лесного массива от киоска «Фейерверки» до киоска «Союзпечать» шириной от школы до пешеходной	И.Г. Никитинская
	Магазин «Волна» Юбилейная, 7	Сафронюк Роман		

		Михайлович	дорожки вдоль автомобильной дороги.	
	Павильон «Никольский» район Юбилейная, 3	Дементьев Андрей Сергеевич		
	Ветеринарный кабинет Юбилейная, 7	Закрятина Екатерина Васильевна		
53	Магазин «Алёнка» Юбилейная, 4	Буторина Ольга Валентиновна	Очистка территории лесного массива во дворе домов по улице Юбилейная, 4, 6, 8, включая пешеходную дорожку.	А.В. Новожилова
		Веретенников Евгений Вениаминович		
	Магазин «Импульс Лайф» Юбилейная, 4	Авхадеева Ольга Александровна		
	Конвекс	Погиба Алексей Иванович		
	Фото-салон «Фантазия» Юбилейная, 4	Кадников Юрий Игнатович		
	Магазин «Виктория» Юбилейная, 4	Шамова Юлия Викторовна		
	ООО «Коммунальная служба» Юбилейная, 4	Нефедьев Владимир Семёнович		
Павильоны, киоски				
54	Павильон на остановке в районе Юбилейная, 10	Сарварова Эльвера Рафисовна	Уборка территории вокруг павильона в радиусе 10 метров.	С.В. Долотина
55	Павильон «Цветы» в районе Юбилейная, 7	Поваренных Елена Михайловна	Уборка территории вокруг павильона в радиусе 10 метров.	
56	Павильон «Сюрприз» Гагарина 15	Паньшина Елена Александровна	Уборка территории вокруг павильона в радиусе 10 метров.	
57	Киоск «Роспечать» в районе Юбилейная, 9; Гагарина, 11	Кочнева Галина Ивановна	Уборка территории вокруг киоска в радиусе 10 метров.	
Кафе, закусочные				
58	Закусочная «Сиеста» Гагарина, 18а/1	Рыбакова Людмила Владимировна	Уборка территории вокруг закусочной в радиусе 20 метров, газона перед закусочной. Побелка бордюрного камня.	Е.Ю. Горохова
59	Кафе «Эдем» Молодёжная, 3/1	Василенко Дмитрий Николаевич	Уборка территории до дороги и вокруг в радиусе 20 метров.	Т.А. Шинкаренко
60	Пиццерия	Ермаков	Уборка территории до дороги и	

	«Мельница» Лесная, 12а	Евгений Николаевич	вокруг в радиусе 20 метров.	
61	«Фабрика пиццы» Молодёжная, 9	Бульдьяев Антон Сергеевич	Уборка территории до дороги и вокруг в радиусе 20 метров.	
Автозаправочные станции, автомойки, автомастерские				
62	АЗС ОАО «Газпром нефть–Урал», Гагарина, 35	Коркин Анатолий Вениаминович	Очистка территории АЗС, побелка бордюрного камня.	С.В. Долотина
63	Газовая АЭС	Мезенов Станислав Николаевич	Очистка территории АЭС, побелка бордюрного камня	
65	Автомастерская, Гагарина, 32 а,б,в	Трофимов Андрей Георгиевич	Очистка лесного массива от кольцевой дороги до здания автомастерской, шириной от дороги к мойке до теплотрассы. Уборка валёжника	
66	Автомойка, Гагарина, 31а	Поваренных Елена Михайловна		
67	Автостоянка, у автовокзала	Дементьев Андрей Сергеевич	Очистка территории стоянки. Очистка территории прилегающего лесного массива на расстоянии 30 метров от забора стоянки, длиной от въезда на стоянку до дороги в город Асбест.	Е.Ю. Горохова
68	Такси «Аквилон»	Хохряков Валерий Владимирович	Уборка асфальтированной площади стоянки машин, дороги от пункта мониторинга до автомобильной дороги. Побелка бордюрного камня.	И.Г. Никитинская
69	Такси «Ласточка»	Жаркова Людмила Константиновна		И.Г. Никитинская

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2018 № 253

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский»

В соответствии с Федеральным законом от 19.12.2016 года № 415-ФЗ «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Законами Свердловской области от 15.06.2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 23.10.1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребёнка», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», во исполнение постановлений Правительства Свердловской области от 21.12.2012 года № 1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года», в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития, на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский» следующие изменения:

1.1. изложить подпункт 7.1. пункта 7 в новой редакции:

«7.1. организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в свободное от учёбы время, создать экологические отряды несовершеннолетних по благоустройству территории городского округа Рефтинский.»;

1.2. изложить подпункт 8.2. пункта 8 в новой редакции:

«8.2. обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей в пять смен, продолжительность каждой смены – 21 календарный день в период летних каникул, 7 календарных дней в период осенних каникул, включая выходные и праздничные дни:

1 смена – с 01.06.2018 года по 21.06.2018 года – 130 человек;

2 смена – с 25.06.2018 года по 15.07.2018 года – 110 человек;

3 смена – с 18.07.2018 года по 07.08.2018 года – 110 человек;

4 смена – с 09.08.2018 года по 29.08.2018 года – 100 человек;

5 смена – с 28.10.2018 года по 03.11.2018 года – 90 человек.»;

1.3. изложить подпункт 9.11. пункта 9 в новой редакции:

«9.11. обеспечить места дислокации оздоровительных лагерей дневного пребывания детей:

1 смена – МБОУ «СОШ № 15» – 115 человек;

МБОУ «СОШ № 17» – 100 человек;

МАОУ «СОШ № 6» – 100 человек.

2 смена – МБУ ДО «ЦДТ» – 60 человек;

МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп» – 50 человек.

Директорам МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп» О.Л. Филипповой, МБУ ДО «ЦДТ» Е.А. Стародумовой организовать питание детей на базе МБОУ «СОШ № 17».

3 смена – МАОУ «СОШ № 6» – 45 человек;

МБОУ «СОШ № 17» – 35 человек;

МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп» – 75 человек.

Директору МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп» О.Л. Филипповой организовать питание детей на базе МБОУ «СОШ № 17».

5 смена – МБУ ДО «ЦДТ» – 30 человек.

Директору МБУ ДО «ЦДТ» Е.А. Стародумовой организовать питание детей на базе МАОУ «СОШ № 6».»;

1.4. изложить приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1);

1.5. изложить приложение № 4 в новой редакции (приложение № 2);

1.6. изложить приложение № 6 в новой редакции (приложение № 3);

1.7. изложить приложение № 7 в новой редакции (приложение № 4).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.04.2018 № 253 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский»

СОСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

1. И.А. Максимова глава городского округа Рефтинский, председатель комиссии;
2. О.В. Кукушкина начальник отдела образования, заместитель председателя комиссии;
3. О.Е. Рожкова ведущий специалист отдела образования администрации, секретарь комиссии.

Члены

комиссии:

4. С.В. Замятин директор филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «ЭНЭЛ России» (по согласованию);
5. А.Л. Засыпкин генеральный директор ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» (по согласованию);
6. Н.Б. Мельчакова заместитель главы администрации;
7. А.А. Обоскалов председатель Думы городского округа Рефтинский (по согласованию);
8. Т.В. Онисенко начальник Управления социальной политики по городу Асбесту (по согласованию);
9. О.А. Чакин и.о. главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Рефтинская ГБ» (по согласованию);
10. Г.В. Маркевич директор Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;
11. И.Л. Вилкова председатель территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
12. Г.С. Власова главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму;
13. В.В. Корнилов начальник отделения полиции № 5 дислокация пгт. Рефтинский (по согласованию);
14. Е.А. Стародумова председатель Рефтинской поселковой организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.04.2018 № 253 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский»

СТОИМОСТЬ

ПУТЁВОК В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В 2018 ГОДУ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ

1. Стоимость путёвки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в летний период составляет 3 128 (Три тысячи сто двадцать восемь) рублей 00 копеек за установленную продолжительность смены 21 календарный день.

1.1. Расчёт стоимости путёвки:

№ п/п	Статья расходов	Сумма в рублях
1.	Стоимость питания (15 рабочих дней)	2886,00
2.	Аптечка, хозяйственные расходы, культурное обслуживание, расходы на оплату труда	242,00
3.	ИТОГО	3 128,00

2. Стоимость путёвки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в период осенних каникул составляет 1 043 (Одна тысяча сорок три) рубля 00 копеек за установленную продолжительность смены 7 календарных дней.

2.1. Расчёт стоимости путёвки:

№ п/п	Статья расходов	Сумма в рублях

1	Стоимость питания (5 рабочих дней)	962,00
2	Аптечка, хозяйственное расходы, культурное обслуживание, расходы на оплату труда	81,00
3	ИТОГО	1043,00

3. Средняя стоимость путёвки в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области в летний период составляет 15 445 (Пятнадцать тысяч четыреста сорок пять) рублей 00 копеек за 21 календарный день.

4. Стоимость путёвки в Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский в осенний период составляет 7 384 (Семь тысяч триста восемьдесят четыре) рубля 00 копеек за 7 календарных дней.

5. Стоимость путёвки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Чёрного моря, в рамках проекта «Поезд «Здоровье», определяется по результатам мониторинга цен, по наименьшему предложению, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и состоит из средств субсидии областного бюджета в пределах 90 % средней стоимости путёвок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), средств местного бюджета, средств организаций и других источников, не запрещённых законом.

Примечание: в среднюю стоимость путёвки в организации отдыха и оздоровления детей в Свердловской области включены расходы на питание, лечение, страхование и культурное обслуживание детей, расходы на оплату труда и хозяйственные расходы.

Приложение № 3
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.04.2018 № 253 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский»

ПЛАН РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ, СРЕДСТВ ЗА СЧЁТ СУБСИДИИ, ВЫДЕЛЕННОЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ, ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ В 2018 ГОДУ

наименование учреждения, направление расходов	количество путёвок/человек	из них		в том числе			
		для детей в трудной жизненной ситуации	для детей работников бюджетной сферы	объём финансирования, всего	субсидии из областного бюджета	местный бюджет	родительская плата
Оплата путёвок в лагерь с дневным пребыванием детей, всего. В том числе:	610	61	61	1 845 530,00	1 291 871,00	239 918,90	313 740,10
МАОУ «СОШ № 6»	145	14	15	453 560,00	317 492,00	58 806,40	77 261,60
МБОУ «СОШ № 15»	115	12	11	359 720,00	251 804,00	46 920,00	60 996,00
МБОУ «СОШ № 17»	135	13	14	422 280,00	295 596,00	54 740,00	71 944,00
МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп»	125	13	12	391 000,00	273 700,00	50 986,40	66 313,60
МБУ ДО «ЦДТ»	90	9	9	218 970,00	153 279,00	28 466,10	37 224,90
Оплата путёвок в МАУ «ДЗОЛ «Искорка», всего	540	54	54	8 120 160,00	2 409 057,00	3 987 037,80	1 724 065,20
Оплата путёвок в санаторно-	30	0	0	999 180,00	708 072,00	191 190,00	99 918,00

курортную организацию, всего. В том числе:							
МАОУ «СОШ № 6»	15	0	0	499 590,00	354 036,00	95 595,00	49 959,00
МБОУ «СОШ № 15»	4	0	0	133 224,00	94 409,60	25 492,00	13 322,40
МБОУ «СОШ № 17»	11	0	0	366 366,00	259 626,40	70 103,00	36 636,60
ИТОГО:	1180	115	115	10 964 870,00	4 409 000,00	4 418 146,70	2 137 723,30

Приложение № 4
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.04.2018 № 253 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 05.03.2018 года № 167 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2018 году в городском округе Рефтинский»

Главе городского округа Рефтинский
И.А.Максимовой

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребёнка, место
работы)

проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид документа,

серия, номер, кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить обучающемуся

(фамилия, имя ребёнка, полная дата рождения, класс)

путёвку в лагерь дневного пребывания при _____ на *(указать нужное)*

- 1 смену _____;

- 2 смену _____;

- 3 смену _____.

Категория ребёнка *(указать нужное)*:

- ребёнок-сирота;
- ребёнок, оставшийся без попечения родителей;
- ребёнок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- ребёнок безработных родителей;
- ребёнок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;
- ребёнок, проживающий в малоимущей семье;
- ребёнок, родители которого являются работниками бюджетных организаций.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления путевки прилагаю (указать *нужное*):

1. копия свидетельства о рождении;
2. копия паспорта родителя (законного представителя);
3. копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Рефтинский;
4. копия документа, подтверждающего право на получение льготы:

-
5. копия СНИЛС родителя (законного представителя), претендующего на получение льготы;
 6. копия СНИЛС ребенка, родители которого претендуют на получение льготы;
 7. документ о заключении брака (расторжении, смене фамилии) в случае, если фамилия родителя (по паспорту) не совпадает с фамилией ребенка (по свидетельству о рождении)

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

настоящим даю согласие образовательному учреждению (далее – Оператор) на обработку моих и моего ребёнка персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною с целью предоставления образовательным учреждением путёвки в оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе образовательного учреждения.

Согласие распространяется на информацию: об имени, фамилии, отчестве, дате рождения, адресе места жительства и регистрации, серии, номере, дате выдачи паспорта, наименовании выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность), страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), содержащийся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, реквизитах документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (выгрузка в единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)), передачу (отделу образования администрации городского округа Рефтинский для проведения проверочных мероприятий), уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с использованием средств автоматизации, или без использования таких средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных и включение в списки (реестры). Я согласен(на) с тем, что мои персональные данные могут быть переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации для обработки третьим лицам. Оператор гарантирует осуществление обработки персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления до момента отзыва в письменной форме. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в отдел образования или образовательную организацию.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

СПИСОК

кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования городской округ Рефтинский на 2018 – 2021 годы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	22	Герасимова Юлия Владимировна
1	Аглушевич Надежда Николаевна	23	Голобокова Вероника Владимировна
2	Антонов Евгений Юрьевич	24	Губанова Ксения Александровна
3	Антонова Елена Михайловна	25	Двинских Михаил Леонидович
4	Артамонов Сергей Александрович	26	Дементьева Надежда Анатольевна
5	Бабинцева Екатерина Александровна	27	Денисенко Владимир Георгиевич
6	Баженов Иван Николаевич	28	Деребеева Ксения Владиславовна
7	Батраков Евгений Константинович	29	Джафарова Юлия Валерьевна
8	Безгодов Денис Александрович	30	Долганова Наталья Юрьевна
9	Блинов Владимир Петрович	31	Долгая Анна Раисовна
10	Боярских Ирина Николаевна	32	Долженко Эдвин Николаевич
11	Брызгалова Ольга Витальевна	33	Дудина Наталия Петровна
12	Булатов Павел Алексеевич	34	Ерема Дарья Борисовна
13	Варлаков Кирилл Романович	35	Еременко Владимир Анатольевич
14	Вашкис Вероника Евгеньевна	36	Ермаков Илья Андреевич
15	Власова Рузалия Гапделвазиховна	37	Жугрин Дмитрий Геральдович
16	Вольхина Елена Игоревна	38	Злоян Ирина Валерьевна
17	Вычужанина Ольга Владимировна	39	Зыков Анатолий Владимирович
18	Гайнуллин Марат Идиятович	40	Зыкова Людмила Александровна
19	Галимова Фирдаус Махмутовна	41	Зянгильдьева Татьяна Арсеньевна
20	Галиуллин Раил Рафкатович	42	Игнатьев Валерий Дмитриевич
21	Галкина Олеся Вячеславовна		

43	Исакова Лариса Анатольевна
44	Казанцева Людмила Федоровна
45	Канюков Владимир Александрович
46	Карфидова Елена Владимировна
47	Кизияров Александр Георгиевич
48	Кизякина Надежда Александровна
49	Киселев Александр Владимирович
50	Киселев Олег Валерьевич
51	Коковин Виктор Сергеевич
52	Корнильцев Сергей Владимирович
53	Королев Антон Владимирович
54	Костоусова Галина Геннадьевна
55	Крапивина Светлана Анатольевна
56	Крупкевич Наталья Александровна
57	Крылов Алексей Александрович
58	Крюкова Ольга Николаевна
59	Ксенофонтова Наталья Евгеньевна

60	Кудряшов Андрей Евгеньевич
61	Кузнецов Иван Валентинович
62	Кучмина Наталья Анатольевна
63	Лимонова Галина Викторовна
64	Лопатина Галина Владимировна
65	Лоскутов Сергей Николаевич
66	Луткова Татьяна Александровна
67	Любимова Татьяна Викторовна
68	Мартьянов Дмитрий Анатольевич
69	Маслеев Андрей Валерьевич
70	Мельников Сергей Александрович
71	Минова Любовь Викторовна
72	Михайлевский Сергей Олегович
73	Михайлов Сергей Аркадьевич
74	Мишина Татьяна Геннадьевна
75	Молотилова Анастасия Олеговна
76	Мохирева Наталья Леонидовна
77	Мудров Валентин Юрьевич
78	Нагаева Ирина Николаевна
79	Натуральнов Виктор Михайлович
80	Соломин Михаил Юрьевич

ЗАПАСНОЙ СПИСОК
кандидатов в присяжные заседатели муниципального
образования городской округ Рефтинский на 2018 - 2021 годы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1	Натуральный Илья Анатольевич
2	Нитягова Елена Владимировна
3	Орлов Андрей Юрьевич
4	Осинцев Игорь Анатольевич
5	Павлова Ксения Николаевна
6	Панова Елена Юрьевна
7	Панова Ольга Алексеевна
8	Парфенова Ирина Анатольевна
9	Пастухов Сергей Александрович
10	Петрова Галина Геннадьевна

11	Приходько Тамара Алексеевна
12	Прокина Ксения Олеговна
13	Пузырева Татьяна Ильинична
14	Родыгина Анжела Витальевна
15	Рытков Сергей Алексеевич
16	Савина Юлия Александровна
17	Салимова Анна Николаевна
18	Свинин Николай Викторович
19	Семянников Дмитрий Юрьевич
20	Сидоров Николай Олегович

АДМИНИСТРАЦИЯ

городского округа Рефтинский приглашает на работу

Вакантная должность муниципальной службы (группа старших должностей муниципальной службы): главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

Основные квалификационные и иные требования для замещения вакантной должности:

высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки. Оформление допуска к гос.тайне.

Подробную информацию можно узнать:

- по телефону: 3-47-50;

- по адресу: ул.Гагарина, 13, кабинет № 6 (муниципально-правовой отдел).

Свердловский госземнадзор напоминает

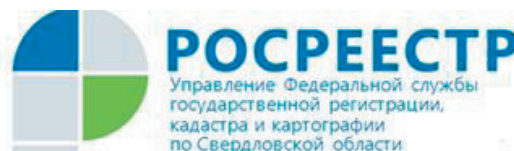
Управление Росреестра по Свердловской области (далее - Управление) напоминает о необходимости соблюдения требований земельного законодательства.

К нарушениям земельного законодательства относятся, в том числе самовольное занятие земельного участка, неиспользование земельного участка в течение установленного законодательством срока или использование такого участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

За такие виды нарушений предусмотрен административный штраф, размер которого установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП).

Управление осуществляет государственный земельный надзор с целью защиты прав и законных интересов правообладателей земельных участков от действий нарушителей земельного законодательства, а также устранения выявленных нарушений. Соблюдение законодательства при использовании земель способствует их вовлечению в экономический оборот.

С целью выявления нарушений инспекторы по использованию и охране земель Управления проводят проверки соблюдения земельного законодательства юридическими, физическими или должностными лицами.





Также для выявления признаков нарушения земельного законодательства инспекторами проводятся административные обследования земельных участков, когда контроль осуществляется дистанционными способами, без непосредственного участия собственников. В настоящее время в рамках осуществления надзора за использованием земель государственные земельные инспекторы Свердловской области пользуются высокоточным геодезическим оборудованием.

В случае обнаружения нарушений возбуждается дело об административном нарушении, на основании которого устанавливаются его обстоятельства и выносится решение о назначении административного наказания в виде штрафа.

Размер административного штрафа определяется в зависимости от вида нарушения и категории нарушителя. Он определяется в рублях в зависимости от кадастровой стоимости земельного участка, на котором допущено нарушение. Если кадастровая стоимость такого земельного участка не

установлена, КоАП установлены минимальный и максимальный размеры штрафа по видам нарушений и категориям нарушителей.

Установленные КоАП размеры штрафов за нарушения земельного законодательства

Вид нарушения	Процент от кадастровой стоимости земельного участка, на котором допущено нарушение (минимальный размер штрафа)**			Диапазон размера штрафа (если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на котором допущено нарушение), тыс.руб.		
	Граждане	Должностные лица	Юридические лица	Граждане	Должностные лица	Юридические лица
Самовольное занятие земельного участка*	1-1,5 (не менее 5 тыс.руб)	1,5-2 (не менее 20 тыс.руб)	2-3 (не менее 100 тыс.руб.)	5-10	20-50	100-200
Использование земельного участка не по целевому назначению	0,5-1 (не менее 10 тыс.руб.)	1-1,5 (не менее 20 тыс.руб.)	1,5-2 (не менее 100 тыс.руб.)	10-20	20-50	100-200
Неиспользование земельного участка	1-1,5 (не менее 20 тыс.руб.)	1,5-2 (не менее 50 тыс.руб.)	3-5 (не менее 400 тыс.руб.)	20-50	50-100	400-700

* За нарушения, выраженные в самовольном занятии земель, лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, несут административную ответственность как юридические лица.

** В случае самовольного занятия части земельного участка административный штраф, рассчитываемый из размера кадастровой стоимости земельного участка, исчисляется пропорционально площади самовольно занятой части земельного участка.

Для справки:

В первом квартале 2018 года государственными инспекторами по использованию и охране земель Управления проведено 2547 проверок и выявлено 1620 нарушений земельного законодательства.

К административной ответственности привлечено 977 субъектов земельных отношений, в том числе: 194 – по протоколам госинспекторов Управления, в том числе 61– по материалам органов, осуществляющим муниципальный земельный контроль, 58– по материалам органов прокуратуры, 516– по материалам полиции, 209 – по решениям мировых судов.

Всего в Свердловской области с начала года нарушителям назначено административное наказание в виде штрафов на общую сумму 12376,54 тыс. руб.

За указанный период госинспекторами было проведено порядка 549 административных обследований объектов земельных отношений, из них по 213 выявлены признаки нарушений и составлены акты.

Клещи

В весенне-летний период достаточно большая опасность для человека и животных исходит от иксодовых клещей, которые обитают на всех континентах. Клещ прикрепляется к одежде человека или шерсти животного и, незаметно передвигаясь, находит удобное место, чтобы присосаться к телу. У собак это чаще голова или шея, у человека - спина, подмышки, пах.

Основные принципы индивидуальной профилактики

1. Отправляясь на территорию, где встречаются клещи, необходимо одеться таким образом, чтобы уменьшить возможность заползания клещей под одежду и облегчить быстрый осмотр для обнаружения прицепившихся клещей.

2. Надо помнить, что клещи не обитают на деревьях, они находятся на траве или кустарниках, редко на высоте более 70 см, но они всегда ползут по одежде вверх.

3. Следует постоянно проводить осмотры для обнаружения прицепившихся клещей. Поверхностные осмотры нужно проводить часто (каждые 10-15 мин), а тщательные осмотры тела со снятием и выворачиванием одежды - каждые 2 ч. Необходимо помнить, что обычно клещи присасываются не сразу, и чем быстрее клещ снят, тем меньше возбудителей он передаст.

4. Садясь или ложась на траву, необходимо соблюдать особую осторожность, поскольку в этой ситуации клещ может прицепиться сразу к верхней части одежды или к голове и заметить его будет трудно.

5. При выборе места стоянки, ночевки в лесу предпочтение следует отдавать сухим сосновым лесам с песчаной почвой или участкам, лишенным травянистой растительности. Перед ночевкой следует тщательно осмотреть одежду, тело, волосы.

6. После возвращения из леса нужно провести полный осмотр тела, одежды. Нельзя заносить в помещение свежесорванные цветы и ветки, верхнюю одежду и другие предметы, на которых могут оказаться клещи.

7. Можно наносить на одежду аэрозоли, содержащие репелленты, которые не убивают, но отпугивают значительную часть клещей. Современные репеллентные средства, рекомендованные для обработки одежды, обеспечивают 95-99% защиты.

8. Присосавшихся к телу клещей следует немедленно удалить, стараясь не оторвать погруженный в кожу хоботок, ранку продезинфицировать раствором йода. Чем быстрее это сделано, тем меньше шансов, что в кровь попадут опасные возбудители. Снимать клеща лучше с помощью пинцета с тонкими кончиками или захватив его ногтями. Не следует что-либо капать на клеща и ждать, когда он сам отпадет. Чем дольше клещ будет находиться под кожей, тем больше возбудителей он введет в кровь.

9. После присасывания клеща следует обратиться в медицинское учреждение для решения вопроса о необходимости специфической профилактики.

10. Если в течение месяца после присасывания клеща у пострадавшего имеются изменения в самочувствии, отмечается повышение температуры или увеличивается красное пятно на месте присасывания, то необходимо обратиться к врачу, сообщив ему о факте присасывания клеща.

Следует помнить, что «клещевые» болезни легче предотвратить, чем лечить. Меры индивидуальной (личной) профилактики опасных клещевых инфекций и вакцинация значительно снижают риск для здоровья.

Прививать можно отечественной вакциной детей с 3-х лет и взрослых, австрийской вакциной детей с 1 года и взрослых. Консультацию по вакцинопрофилактике может дать только врач.

Следует запомнить, что минимальный срок экстренной прививки против клещевого энцефалита необходимо начинать за 1,5 месяца (отечественная вакцина) или за 1 мес. (австрийская вакцина) до выезда в неблагополучную территорию.

Прививка (отечественная вакцина) состоит из 2 инъекций, минимальный интервал между которыми - 1 месяц. После последней инъекции должно пройти не менее 14 дней до выезда в очаг. За это время вырабатывается иммунитет. Через год необходимо сделать ревакцинацию, которая состоит только из 1 инъекции, далее ревакцинацию повторяют каждые 3 года.

Австрийская вакцина - 2 инъекции с интервалом 1-3 мес. Третья инъекция через 9-12 мес. после второй прививки. Ревакцинация однократно через каждые 3 года.

Если до отъезда человек не успевает сделать прививку можно ввести человеческий иммуноглобулин против клещевого энцефалита до выезда в неблагополучную территорию, действие препарата проявляется через 24 - 48 часов и продолжается около 4 недель.

Администрация городского округа Рефтинский

Информация для владельцев сельскохозяйственных животных

ГБУСО Асбестовская ветстанция сообщает о ухудшении эпизоотической ситуации по оспе овец и коз на территории Российской Федерации. В новейшей истории до последнего времени в России оспа эпизодически регистрировалась на приграничных территориях, но в 2015 году оспу овец и коз зарегистрировали в Республике Дагестан, Республике Калмыкия. В 2016 году это заболевание уже зарегистрировали в восьми населенных пунктах Ярославской области. В четырех населенных пунктах в Угличском районе, два в Рыбинском районе, один в Некоузском районе и один в Тутаевском районе.

Историческая справка. Первые сведения об оспе относятся к древнейшим временам (около 3700 лет до н.э.; Египет, Индия, Китай). В Европу оспа была занесена с Ближнего Востока в 5 в. до н.э. Первые сведения об оспе овец относятся ко 2веку. В России оспа овец имела широкое распространение в 18-19 веках. В советское время болезнь была ликвидирована к 1969 году. До последнего времени оспа овец была широко распространена в Турции, Иране, Пакистане, Афганистане, Индии, Марокко, Алжире, Тунисе, Ливии, Кувейте.

Оспа овец и коз (*Variola ovium*) — вирусная, остро протекающая контагиозная болезнь, вызываемая ДНК-содержащим вирусом сем. Poxviridae, рода Capripoxvirus. Оспа характеризуется лихорадкой, явлениями интоксикации, развитием на коже и слизистых оболочках папулезно-пустулезной сыпи, высокой смертностью животных, особенно молодняка.

Оспой болеет и человек. Экономический ущерб. Болезнь наносит овцеводству огромный ущерб, за счет потерь от падежа, вынужденного убоя животных, снижения продуктивности, затрат на проведение ветеринарно-санитарных и охранно-карантинных мероприятий.

Этиология. Заболевание вирусное. Вирус чувствителен к действию высоких температур. При нагревании до 53° убивает его через 15 минут. Низкие температуры консервируют вирус до двух лет и более. В овчарнях вирус сохраняется до полугода, на пастбище до 62 дней, а в шерсти овец до двух месяцев.

Эпизоотологические данные. Болеют овцы всех пород и возрастов, особенно тонкорунные и молодняк. Вирус, выделяемый со слизью из носа, может передаваться здоровым овцам аэрогенным путем. Не исключен и алиментарный путь заражения при попадании его на слизистую оболочку рта, пищевода, преджелудков, особенно при повреждении ее грубыми кормами.

Течение и симптомы болезни. Заболевание начинается с опухания век, из глаз и носа появляется сначала серозно-слизистый, затем серозно-гнойный экссудат. Дыхание у овец становится затрудненным и сопящим. Появляется оспенная сыпь на голове, губах, вокруг глаз, на внутренней поверхности передних и задних конечностей, на мошонке и крайней плоти у самцов, а также на коже вымени и слизистой оболочке срамных губ у самок. Температура тела повышенная (до 40-41°С) незначительно снижается. Через 1-3 дня эпидермис на периферии папул приподнимается. Папулы в это время пропитаны прозрачной слегка желтоватой серозной жидкостью. У большинства больных овец встречаются пелликулированные папулы, характеризующиеся разными размерами и темно-красной припухлостью кожи. По мере формирования папулы бледнеют, приобретают серо-белый или серо-желтый вид с розовым ободком; в это время эпидермис легко отделяется в виде пленки. Если появляется много папул, то оно сливаются; везикулы и пустулы обычно не образуются. На пораженных участках кожи под струпом образуются соединительнотканые рубцы, которые в зависимости от степени повреждения ткани слабо зарастают или совсем покрываются волосом. Струп у больных

животных отпадает через 4-6 дней. В том случае, если оспенный процесс осложнился, то у больного животного появляются признаки секундарной инфекции, протекающей с признаками поражения дыхательных путей и желудочно-кишечного тракта.

Уважаемые владельцы овец и коз

Асбестовская ветстанция просит Вас:

1. Сообщать о всех случаях возникновения описанных проявлений заболевания в Асбестовскую ветстанцию по номеру 7-64-29; 7-67-14.

2. Завозить животных только на основании ветеринарных сопроводительных документов. Ввоз больных животных (животных, зараженных в субклиническом периоде заболевания), без ветеринарных сопроводительных документов грозит заражением не только вашего хозяйства, но распространением заболевания на территории всего населенного пункта. Кроме того, к заболеванию восприимчив человек.

Помните уголовная ответственность за нарушение ветеринарного законодательства предусмотрена статьей 249 Уголовного кодекса Российской Федерации:

- при использовании и реализации животноводческой продукции инфицированной оспой и нанесении ущерба при возникновении оспы;

- за приобретение животных, инфицированных оспой. Это прежде всего животные без ветеринарных сопроводительных документов.

ГБУСО Асбестовская ветстанция

Ящур

Ящур – острое инфекционное заболевание вирусной этиологии, характеризующееся везикулярно-эрозивным поражением покровных тканей (преимущественно слизистые оболочки рта и кожа конечностей), сопровождающееся интоксикационным синдромом. Наиболее подвержены инфекции молодые животные, болеет крупный рогатый скот, свиньи, козы, овцы, олени, лошади, верблюды, собаки, кошки, грызуны, а также болеет человек. Заражение ящуром происходит от домашнего скота и диких животных в основном контактным путем, но возможен и пищевой путь. Клиническая картина состоит из острого конъюнктивита, распространенного афтозного стоматита, общеинфекционных симптомов и поражения кожных покровов вокруг рта, на крыльях носа, в межпальцевых промежутках. Ящур в России стал регистрироваться начиная с 1993 года (Владимирская область-1 неблагополучный пункт), с 2010 года регистрируется ежегодно. В 2016 году ящур снова зарегистрирован во Владимирской области. Все вспышки ящура связаны с заносом возбудителя с территории сопредельных государств, особенно с территории Китая и стран Кавказского региона. Так за указанный период вспышки этого заболевания регистрировались: в Краснодарском крае, Карачаево-Черкесии, Кабардино-Балкарии, Забайкальский край.

Характеристика возбудителя

Возбудитель ящура – РНК-содержащий вирус рода *Aphtovirus*. Обладает высокой вирулентностью и имеет родство с эпителиальными структурами кожных покровов и слизистых оболочек.

Резервуаром и источником ящура являются копытные животные – как дикие, так и домашний скот. К вирусу ящура восприимчивы некоторые грызуны, но значимого участия в распространении инфекции они не принимают. Птицы ящуром не заболевают, но могут переносить возбудителя при миграции.

Выделение возбудителя больными животными происходит с молоком, слюной, испражнениями, мочой. Больной человек не представляет эпидемиологической опасности.

Ящур передается с помощью контактного механизма, заражение происходит при попадании вируса на поврежденную кожу или слизистую оболочку. Заражение часто происходит при уходе за животными, обработке шкур, шерсти, при вдыхании пылевой взвеси, содержащей вирусы. Возможна реализация пищевого пути заражения при употреблении необработанных должным образом молочных и мясных продуктов от больных животных. Ввиду высокой устойчивости в окружающей среде вирус ящура может заноситься в отдаленные от очагов инфекции районы, поражая сельскохозяйственных животных.

Естественная восприимчивость людей к ящуру довольно невысока, после перенесения заболевания формируется непродолжительный (до полутора лет) типоспецифический иммунитет.

Ящур – преимущественно профессиональное заболевание, распространено в сельской местности и у работников сельскохозяйственных животноводческих предприятий, мясокомбинатов, лиц, занимающихся убоем скота и переработкой животного сырья.

Вне этой группы заболевание отмечается у детей после употребления зараженных молочных продуктов.

Симптомы ящура

Инкубационный период ящура может составлять от 2 до 12 дней, в среднем длится 3-4 дня. Начало заболевания острое, зачастую – внезапное. Отмечается озноб и резкое повышение температуры тела, ломота в конечностях, пояснице. К исходу первого дня заболевания обычно отмечают жжение во рту, гиперсаливацию. Может возникать поражение слизистой оболочки уретры, проявляющееся в виде резко болезненного мочеиспускания.

Осмотр больных выявляет раздражение и гиперемированность конъюнктивы, увеличение и болезненность регионарных лимфоузлов, слизистая ротовой полости выражено отечна, гиперемирована, покрыта мелкими, заполненными прозрачным или мутноватым содержимым, пузырьками (афтами). Афты преимущественно располагаются по краям и на кончике отечного языка. Спустя сутки пузырьки вскрываются, оставляя после себя эрозии, которые могут сливаться, формируя обширные эрозированные участки (в настоящее время такая распространенность эрозивного процесса достаточно редко встречается).

При масштабном поражении слизистой оболочки рта возникают затруднения в речи, глотании, прогрессирует гиперсаливация (вплоть до истечения слюны струей). Губы больных обычно припухшие, на них отмечаются корочки, эрозии могут возникать на коже вокруг рта, крыльях носа, конъюнктиве. Также иногда отмечается поражение кожи в складках между пальцами, около ногтей. В некоторых случаях кожные проявления (к примеру, на руках) не сопровождаются поражением ротовой полости.

Ящур у детей протекает более тяжело, нередко отмечается абдоминальная симптоматика (боль в животе, диспепсические расстройства, диарея).

Эрозии эпителизируются спустя 4-5 дней, лихорадка спадает. Полное выздоровление наступает через 10-15 дней, но при значительных поражениях, сочетанных эрозиях кожи и слизистой оболочки иногда затягивается на месяц и более. В некоторых случаях отмечаются повторное формирование везикул.

Ящур осложняется довольно редко, возникающие осложнения преимущественно связаны с вторичной инфекцией. Это могут быть пневмонии, гнойные заболевания кожи и слизистых, сепсис и др.

Лечение ящура

Лечение ящура осуществляется в стационаре, основные терапевтические меры направлены на уход за полостью рта, местное лечение, облегчение симптоматики.

Прогноз при ящуре

Прогноз при ящуре обычно благоприятен, в подавляющем большинстве случаев заболевание заканчивается выздоровлением, не оставляя после себя патологических последствий. Серьезный прогноз имеет тяжело протекающий ящур у детей раннего возраста, в некоторых случаях заканчивающийся летальным исходом.

Профилактика ящура

Основу профилактики составляет ветеринарный контроль за состоянием здоровья сельскохозяйственных животных, своевременная плановая вакцинация (производится инактивированными ящурными вакцинами), карантинные меры в отношении больных животных. Кроме того, осуществляется санитарно-гигиенический контроль за состоянием здоровья и условиями труда работников сельскохозяйственных предприятий.

Индивидуальная профилактика заключается в соблюдении мер личной гигиены при работе со скотом, животным сырьем, предохранении от травмирования кожных покровов. Помимо

прочего, необходимо употреблять молочные и мясные продукты, прошедшие необходимую обработку, в особенности, меры предосторожности важны при осуществлении кормления детей.

Иммунизация людей не осуществляется.

Убедительная просьба к жителям посёлка не приобретать животных без ветеринарных сопроводительных документов, не покупать продукцию животного происхождения (молочные и мясные продукты) в местах несанкционированной торговли.

Помните уголовная ответственность за нарушение ветеринарного законодательства предусмотрена статьей 249 Уголовного кодекса РФ :

- при использовании и реализации животноводческой продукции, инфицированной ящуром, и нанесении ущерба при возникновении ящура;

- за приобретение животных, инфицированных ящуром. Это прежде всего животные без ветеринарных сопроводительных документов.

ГБУСО Асбестовская ветстанция

СИБИРСКАЯ ЯЗВА

Сибирская язва - особо опасная инфекционная болезнь сельскохозяйственных и диких животных всех видов, а также человека. Болезнь протекает в короткие сроки и остро. Характеризуется интоксикацией, развитием серозно-геморрагического воспаления кожи, лимфатических узлов и внутренних органов, протекающая в кожной или септической форме (также у животных встречается кишечная и легочная форма).

Источником сибирской язвы являются больные сельскохозяйственные животные: крупный рогатый скот, лошади, ослы, овцы, козы, олени, верблюды. Домашние животные - кошки, собаки - мало восприимчивы.

Проявление сибирской язвы у животных.

У крупного рогатого скота и лошадей болезнь протекает остро. Характеризуется: (септическая форма) резким повышением температуры, апатией, снижением продуктивности, отеками головы, шеи и подгрудка. (кишечная форма) апатия, отказ от корма, кровавый понос и рвота.

У свиней встречается (ангинозная форма) и протекает бессимптомно. Изменения можно обнаружить только при ветеринарно-санитарной экспертизе туш по характерному катарально-геморрагическому воспалению лимфатических узлов.

Эпизоотии сибирской язвы территориально привязаны к почвенным очагам - хранилищам возбудителей, которые образуются в результате непосредственного инфицирования почвы выделениями больных животных на пастбищах, в местах стойлового содержания животных, в местах захоронения трупов, а также возникают путем смыва и заноса спор на новые территории дождевыми, тальными и сточными водами. Заражение может произойти при участии большого числа факторов передачи.

К ним относятся: выделения и шкуры больных животных, их внутренние органы, мясные и другие пищевые продукты, почва, вода, воздух, предметы внешней среды, обсеменённые сибиреязвенными спорами. Чаще всего наблюдается кожная форма (у 95%), редко легочная и очень редко (менее 1%) кишечная.

Проявление сибирской язвы у человека.

Заражение человека происходит следующими механизмами и путями передачи:

- контактный - прямой контакт с больным скотом, когда микроб попадает в микротравмы наружных покровов (царапины, ссадины, мелкие порезы) во время ухода за животными, при вскрытии их трупов, снятии шкуры и разделке туш.

- аэрогенный - реализуемый воздушно-пылевым или воздушно-капельным путями, так как споры сибиреязвенной палочки неограниченно долго сохраняются и могут проникать в дыхательные пути.

- алиментарный - наблюдается при употреблении недостаточно термически обработанной мясной продукции. Существует возможность передачи инфекции посредством укусов кровососущих насекомых.

Заражение человека от человека обычно не наблюдается.

Проявление заболевания:?

- острое начало, лихорадка (до 39-40°C);
- на коже появляются язвы;
- при легочной форме - боли в груди, одышка, кровянистая мокрота, пневмония;
- при кишечной - кровянистый понос, рвота, метеоризм.

При кожной форме летальность составляет 2-3%, генерализованной -100% (больные погибают через 2-3 дня при явлениях инфекционно-токсического шока).

Восприимчивость к сибирской язве у человека не зависит от возрастных, половых и других физиологических особенностей организма; она связана с путями заражения и величиной инфицирующей дозы.

Как предупредить заражение сибирской язвой?

1. При подозрении на выявление внешних признаков заболевания у животных, следует немедленно обращаться к ветеринарному специалисту населенного пункта.

2. Выявленных больных животных следует изолировать, а их трупы сжигать; инфицированные объекты необходимо обеззараживать хлорсодержащими препаратами.

3. При случае выявления больного сибирской язвой скота или продукции от него принимают срочные меры по их уничтожению.

4. Для исключения заражения не приобретать мясо у частных лиц на импровизированных рынках.

5. Для дезинфекции шерсти и меховых изделий применять камерную дезинфекцию.

6. Лица, находившиеся в контакте с больными животными или заразным материалом, подлежат активному врачебному наблюдению в течение 2 недель.

7. Одевайте маску при уборке помещений для скота, работе со шкурами, шерстью, пухом и др.

8. Важное значение имеет вакцинация людей и животных сухой живой сибирезывенной вакциной.

ПОМНИТЕ! ЛЕГЧЕ БОЛЕЗНЬ ПРЕДУПРЕДИТЬ, ЧЕМ ЛЕЧИТЬ.

Помните уголовная ответственность за нарушение ветеринарного законодательства предусмотрена статьей 249 Уголовного кодекса Российской Федерации:

- при использовании и реализации животноводческой продукции инфицированной сибирской язвой и нанесении ущерба при возникновении туберкулеза;

- за приобретение животных, инфицированных сибирской язвой. Это прежде всего животные без ветеринарных сопроводительных документов, без вакцинации против сибирской язвы.

ГБУСО Асбестовская ветстанция

МУП «ПТЖКХ» городского округа

ИНФОРМИРУЕТ:

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам (работам, услугам) субъектов естественных монополий и о регистрации и ходе реализации заявок на технологическое присоединение к электрическим сетям

Наименование Организации	Муниципальное Унитарное Предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский (МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский)
ИНН	6603010391
КПП	660301001
Местонахождение (адрес)	624285, Свердловская область, пос. Рефтинский, улица Гагарина 33
Отчетный период	март 2018г
Наименование	показатель
Резерв мощности подстанция «Рефтинская»	3,2 МВт
Резерв мощности подстанция «Жилпоселок»	2,1МВт

Количество заключенных договоров на подключение ВН	0
Количество оплаченных заявок на подключение ВН	0
Количество заключенных договоров на подключение СН	0
Количество оплаченных заявок на подключение СН	0
Количество заключенных договоров на подключение НН	0
Количество оплаченных заявок на подключение НН	0
Количество выданных тех. условий	1

Плановые отключения за март 2018 год				
дата отключения	время отключения	Объект	причина	
13.03.2018	13-46.....14-48	ВЛ 6кВ Восточная 2	для включения в работу	
Аварийные отключения март 2018 год				
дата отключения	время отключения	Объект	причина	недоставленная э/э в кВт
-	-	-	-	0

О расходах, связанных с осуществлением технологического присоединения, не включаемых в плату за технологическое присоединение (и подлежащих учету (учтенных) в тарифах на услуги по передаче электрической энергии) за март 2018 года			
№ п/п	Наименование и адрес объекта	№ КТП	Сумма затрат, руб.коп.
1			
Итого:			

Информация об объеме недопоставленной в результате аварийных отключений электрической энергии за 1 кв 2018 года				
	январь	февраль	март	итого
Количество аварийных отключений	0	0	0	0
объем недопоставленной энергии	0	0	0	0

Информация о величине резервируемой максимальной мощности потребителей электроэнергии, с которыми заключен договор оказания услуг по передаче электроэнергии го Рефтинский МУП "ПТЖКХ" за 1 квартал 2018 года			
Уровень напряжения	Мощность*, МВт		
	Максимальная	Фактическая	Резервируемая
ВН	16,30	11,40	4,90
СН-2	20,38	11,20	9,18

Бухгалтерская отчетность МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский за 2017 год, размещена на сайте МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский <http://муржкх-рефт.рф>, в разделе «О компании», «Бухгалтерская отчетность» 2017 год.

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.
 Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».
Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.
Члены редсовета: О.В. Осинцева, Е.П. Пилюшенкова.
Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.
Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 15.04.2018г.
 Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.
 Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №15.