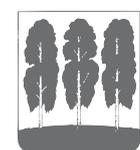


ЖИЗНЬ



ЮГРЫ

О ЧЁМ ВЫ ХОТЕЛИ УЗНАТЬ

31 октября 2023 года

№87 (11483)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2023 № 805

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 22.12.2021 № 1519 «О муниципальной программе «Поддержка занятости населения в Березовском районе»

В соответствии с решением Думы Березовского района от 21.09.2023 № 270 «О внесении изменений в решение Думы Березовского района от 22.12.2022 № 171 «О бюджете Березовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации Березовского района от 10.11.2021 № 1306 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Березовского района, порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ Березовского района и признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов администрации Березовского района»:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации Березовского района от 22.12.2021 № 1519 «О муниципальной программе «Поддержка занятости населения в Березовском районе» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
	Всего	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 – 2030 г.г.
Параметры финансового обеспечения	97132,8	8013,0	11155,3	9887,3	11346,2	56731,0
всего	97132,8	8013,0	11155,3	9887,3	11346,2	56731,0
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет автономного округа	97006,9	7986,0	11126,4	9877,3	11336,2	56681,0
бюджет Березовского района	125,9	27,0	28,9	10,0	10,0	50,0
в том числе софинансирование	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

1.3. таблицу 1 муниципальной программы изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №805 от 25.10.2023, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2023 № 806

пгт. Березово

Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения системы оплаты труда и обеспечения социальными выплатами работников муниципального автономного учреждения Березовского района:

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info), объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» могут не приводиться.

В случае, если в периодическом печатном издании – газете «Жизнь Югры» опубликован не полный текст муниципального правового акта (соглашения), совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта (соглашения) в сетевом издании «Березово Инфо» (www.berezovo.info).

(В соответствии с решением Думы Березовского района от 04.09.2020 г. №603 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Березовского района и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»)

1. Утвердить Положение об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского района Г.Г. Кудряшова.

Глава района

П.В. Артеев

Приложение к постановлению администрации Березовского района от 25.10.2023 № 806

Положение об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный» (далее - Положение)

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный».

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1) профессиональные квалификационные группы-группы профессий рабочих должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее-профессиональные группы);

2) квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы работников – должности руководителей, специалистов и служащих, сгруппированные внутри профессиональной квалификационной группы работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы (далее-квалификационные уровни);

3) оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

4) выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работника учреждения к качественному результативному труду, а также поощрения за выполненную работу;

5) выплаты компенсационного характера-выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работнику учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работе в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты, в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленным законодательством Российской Федерации;

6) социальные выплаты – выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Березовского района, а также системой оплаты труда соответствующего федерального ведомства;

7) «эффективный контракт» – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения, главного распорядителя бюджетных

средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя (главного редактора) учреждения и осуществляющих трудовую деятельность - на основании заключенных с ними трудовых договоров («эффективных контрактов»).

Раздел 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Зарботная плата работников учреждения состоит из:

- 1) оклада (должностного оклада);
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера;
- 4) социальных выплат.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) денежное поощрение по результатам работы за месяц;
- 2) денежное поощрение по результатам работы за год.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по решению представителя (нанимателя) работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районах Крайнего Севера, и приравненных к ним местностях);

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором ("эффективным контрактом"), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за классность водителям, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и т. д.;

3) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4. К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

2.5. Месячная заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат) выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата работников не может быть ниже минимального размера заработной платы, устанавливаемого на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», заключенным в порядке, определенном статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если размер месячной заработной платы работников не достигает данной величины, работникам производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, при условии полного выполнения работниками нормы труда (трудоустроенности) и отработки месячной нормы рабочего времени.

2.6. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с правовыми актами представителя нанимателя (работодателя) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров («эффективных контрактов»).

2.7. Место и сроки выплаты заработной платы определяются трудовым договором («эффективным контрактом»).

Перечисленные в настоящем Положении выплаты работникам устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Раздел 3. Оклады (должностные оклады)

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, отнесенной занимаемыми ими должностями к профессиональным квалификационным группам утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 года № 248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих утвержденного постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографа

Профессиональная квалификационная группа			
№ п/п	Внутридолжностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.1.	Без квалификационной категории	Заведующий билетными кассами	13700
2	«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
3	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		

Профессиональная квалификационная группа			
№ п/п	Внутридолжностные квалификационные категории	Наименование должностей	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1	«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
1.1.	Без квалификационной категории	Заведующий билетными кассами	13700
3.1.	Без квалификационной категории	Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций (методист)	14100
4	«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
4.3.	Первая категория	Звукорежиссер	15150
4.2.	Вторая категория	Руководитель клубного формирования-любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	15200

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа			
№ п/п	Квалификационные уровни (квалификационные категории)	Общетраслевые должности служащих первого уровня	Размер оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	«Общетраслевые должности служащих второго уровня»		
1.1.	Первый квалификационный уровень	Администратор; специалист по работе с молодежью; специалист по организации и проведению молодежных мероприятий	14100
1.2.	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	23800
1.3.	Четвертый квалификационный уровень	Механик	13600
2	«Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.1.	Первый квалификационный уровень	Инженер - электроник (электроник); специалист по кадрам	13900

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих

№ п/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	13535
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13535

3.3. Наименование должностей (профессий) работников муниципальных учреждений, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России по сферам экономической деятельности, приведены в соответствии с требованиями, предъявляемыми квалификационными справочниками для данных категорий должностей (профессий) работников.

3.4. Критерии оценки отнесения работников учреждения к квалификационным группам содержится в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

3.5. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.6. При установлении окладов (должностных окладов) не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда.

Раздел 4. Порядок и условия выплаты денежного поощрения по результатам работы за месяц

4.1. Денежное поощрение по результатам работы за месяц работникам выплачивается за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

Ежемесячное денежное поощрение работников производится при условии:

- выполнения показателей эффективности деятельности и качества труда за отчетный период;
- качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором,
- дисциплинированность;
- инициативность;
- отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций (для руководителей учреждений - отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения основных задач и функций учреждения).

4.2. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за месяц составляет 20 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

4.3. В максимальном размере денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

4.3.1. Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными Положениями об отделах (секторах), должностными инструкциями.

4.3.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы района, курирующих заместителей главы района, приказов и поручений непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника.

4.3.3. Квалифицированная, в установленный срок подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

4.3.4. Квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок.

4.3.5. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов.

4.3.6. Соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

4.4. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца представитель нанимателя (работодателя) определяет размер денежного поощрения и представляет в бухгалтерию информацию о размере премирования каждого работника.

4.5. Размер денежного поощрения по результатам работы за месяц оформляется ведомостью на премирование по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. В случае снижения денежного поощрения в ведомости на премирование указывается причина снижения денежного поощрения.

4.6. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячного денежного поощрения.

4.7. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение за месяц, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности, выплачивается в соответствии с Перечнем упушений, за которые производится снижение размера денежного поощрения.

4.8. Работник, которому снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должен быть ознакомлен с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине его снижения.

4.9. Перечень упушений, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения:

№ п/п	Упушения	Процент снижения за каждый случай упушения (в % от максимального размера ежемесячного денежного поощрения)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100 %
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, приказов, решений и поручений	
3.	Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	
4.	Отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение дня без уважительной причины	
5.	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения	
6.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка	
7.	Наличие дисциплинарного взыскания в текущем месяце	
8.	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников	
9.	Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем	До 50 %
10.	Невыполнение поручения вышестоящего руководителя	
11.	Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности	

Раздел 5. Порядок и условия выплаты денежного поощрения по результатам работы за год
5.1. Денежное поощрение по результатам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год.

Денежное поощрение выплачивается в размере 0,5 фонда оплаты труда согласно правовому акту главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение и правовому акту представителя нанимателя (работодателя).

Денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда с учётом доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, в конце финансового года, не позднее 31 декабря текущего года.

На цели премирования не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения муниципального задания или планового объема предоставляемых услуг (выполнения работ).

5.2. Денежное поощрение выплачивается по основной занимаемой должности в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

5.3. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

5.4. Денежное поощрение выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- вновь принятым на должность;
- уволившимся с работы в связи с призывом на военную службу;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;
- уходом на пенсию;

- поступлением в учебное заведение;

- переходом на выборную должность;

- переводом в иное муниципальное учреждение муниципального образования Березовский район;

- ликвидацией муниципального учреждения;

- сокращением численности или штата работников;

- расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- прекращением трудового договора в связи со смертью.

5.5. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году согласно таблице учета рабочего времени, включая время нахождения работника в служебной командировке. Лицам, проработавшим на разных должностях-пропорционально фактически отработанному времени по каждой должности.

Время работы в выходные и нерабочие праздничные дни в расчет денежного поощрения по результатам работы за год не включается.

5.6. Денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия, принятому на работу по совместительству, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.7. Денежное поощрение по результатам работы за год определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год установленных разделом 3, и выплат в размерах, установленных в разделах 4, 6 (за исключением пунктов 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 раздела 6) настоящего Положения по соответствующим должностям, деленных на 12 и умноженных на размер денежного поощрения, определяемого правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

5.8. Основание для понижения и лишения денежного поощрения по результатам работы за год является:

№ п/п	Упушения	Процент снижения за каждый случай упушения (в процентах от максимального размера)
1.	невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;	до 100%
2.	невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя либо представителя нанимателя (работодателя);	до 100%
3.	не своевременная, не качественная подготовка документов	до 100%
4.	недостаточный уровень исполнительской дисциплины и низкая результативность работы	до 100%
5.	нарушение трудовой дисциплины и (или) правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов	до 100 %

5.9. Снижение денежного поощрения по результатам работы за год работнику оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании представленной служебной записки, представленной представителю нанимателя (работодателю) непосредственным руководителем работника.

Работник должен быть ознакомлен с размером денежного поощрения по результатам работы за год и причине снижения денежного поощрения под роспись и имеет право обжаловать решение о снижении денежного поощрения по результатам работы за год в установленном законодательством порядке.

Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении денежного поощрения.

5.10. Размер премиальной выплаты по результатам работы за год, подлежащий выплате, оформляется согласно приложению 2 к настоящему положению.

Раздел 6. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

6.1. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Березовского района от 15 апреля 2005 года № 328 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Березовский район, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Березовского района».

6.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся с учетом требований статей 149,150,151,153,154 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливаются правовым актом учреждения.

6.3. Выплаты за сверхурочную работу осуществляются с учетом требований статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается работникам за первые два часа работы в полуторном размере должностного оклада по замещаемой ими должности, за последующие часы - в двойном размере должностного оклада. (пропорционально отработанному времени). Выплаты осуществляются с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условия труда-12 процентов от оклада.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение размера оплаты труда не производится.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Доплата работнику при его письменном согласии может устанавливаться при следующих условиях:

- 1) совмещение профессий (должностей);
- 2) расширение зон обслуживания;
- 3) увеличение объема работы;
- 4) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Необходимым условием для установления доплаты является выполнение вышеуказанной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата работнику выплачивается за счет фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований.

Доплата работнику выплачивается за фактически отработанное время в условиях, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 6.5 настоящего раздела в размере до 30% месячного фонда оплаты труда (исходя из состава выплат - должностной оклад, денежное поощрение по результатам работы за месяц, районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

6.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения.

6.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения оклада (должностного оклада) для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Раздел 7. Социальные выплаты

7.1. Работникам учреждения один раз в календарном году при предоставлении ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний в размере 1 (одного) месячного фонда оплаты труда. Материальная помощь на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний к отпуску выплачивается по письменному заявлению работника, на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Выплата производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

7.2. Материальная помощь на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии). Лицам, проработавшим на разных должностях - пропорционально фактически отработанному времени по каждой должности.

7.3. Материальная помощь на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работнику, принятому на работу по совместительству, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев), уволенному за виновные действия.

7.4. Материальная помощь на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов из расчета на год, установленных на основе раздела 3, и выплат в размерах, установленных в разделах 4, 6 (за исключением пунктов 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 раздела 6 настоящего Положения) по соответствующим должностям, деленных на 12 и умноженных на 1,0. Работникам не отработавшим полный календарный год материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается исходя из количества отработанных полных месяцев. Полный месяц считается месяц, в котором работник отработал 15 и более рабочих дней.

7.5. Материальная помощь на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, а также уходящему в отпуск с последующим увольнением не отработавшему полный календарный год. При этом материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

7.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, по заявлению работника возможно предоставление материальной помощи на профилактику заболеваний к отпуску частями при условии что, часть продолжительности указанного отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

7.7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается работнику, вновь принятому на работу по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, а также уходящему в отпуск с последующим увольнением не отработавшему полный календарный год в размере пропорционально отработанному времени.

7.8. Работники, переведенные из органов местного самоуправления Березовского района, а также из других муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Березовского района, представляют по новому месту работы справку с предыдущего места работы о выплате (не выплате) материальной помощи на профилактику заболеваний в текущем году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, размер которой учитывается при расчете материальной помощи на профилактику заболеваний с учетом требований, установленных пунктами 8.5, 8.6 настоящего раздела.

Раздел 8. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

8.1. Расходы на оплату труда руководителя учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, установленных пунктами 2.2-2.4 раздела 2 настоящего Положения.

8.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором («эффективным контрактом») в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников.

8.3. Условия оплаты труда устанавливаются в трудовом договоре («эффективном контрак-

те»), заключаемом:

- с руководителем учреждения-главой Березовского района с учетом условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, и оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»;

- с заместителем руководителя учреждения и главным бухгалтером-правовым актом представителем нанимателя (работодателем) учреждения.

8.4. Работникам учреждений, занимающих должности руководителя, его заместителей размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы и других факторов, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности.

Таблица 4

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям руководителей

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Директор	30500
2	Заместитель директора по общественно-массовой работе	27450

8.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом администрации Березовского района, регулирующим предельные уровни соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений (организаций) и муниципальных унитарных предприятий Березовского района и среднемесячной заработной платы работников соответствующих муниципальных учреждений (организаций), муниципальных унитарных предприятий.

8.6. Среднемесячная заработная плата заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера не может превышать среднемесячную заработную плату руководителя.

8.7. С руководителем учреждения трудовой договор («эффективный контракт») может быть прекращен в случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

8.8. В целях стимулирования руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера как качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами 4-5 настоящего Положения.

8.8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- руководителю учреждения-на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) - распоряжения администрации Березовского района;
- заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру-правовым актом представителя нанимателя (работодателя) учреждения.

8.8.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения, личного вклада руководителя, заместителя, главного бухгалтера учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, положительной оценки учреждения со стороны учредителя, потребителем оказываемых услуг (отсутствие обоснованных жалоб) и иных лиц, во взаимодействии с которыми учреждение осуществляет свою деятельность, обеспечении информационной открытости учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором («эффективным контрактом»).

Стимулирующие выплаты снижаются в следующих случаях:

- невыполнение муниципального задания учреждением;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем, заместителем, главным бухгалтером по их вине возложенных на них функций и полномочий в отчетном периоде;
- не достижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;
- наличие факта грубого нарушения по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности, нанесения учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба, выявленного за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;
- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;
- наличия неисполненных в срок предписаний надзорных органов;
- наличия отрицательных заключений проверяющих органов;
- наличия обоснованных жалоб на деятельность учреждения;
- несоблюдения настоящего Положения.

8.8.3. На стимулирующие выплаты не могут быть использованы средства бюджета Березовского района, сложившиеся в результате невыполнения муниципальных заданий или планового объема предоставляемых услуг (выполнения работ).

8.9. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты осуществляются:

- руководителю учреждения - на основании правового акта администрации Березовского района, в ведении которого находится учреждение;

- заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру-правовым актом представителя нанимателя (работодателя) учреждения.

8.10. Руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру выплачиваются социальные выплаты. Порядок и условия осуществления социальных выплат устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Социальные выплаты осуществляются:

- руководителю учреждения-на основании правового акта администрации Березовского района, в ведении которого находится учреждение;
- заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру-правовым актом представителя нанимателя (работодателя) учреждения.

Раздел 9. Формирование фонда оплаты труда

9.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения базируется на основных принципах:

- обязательности соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечения минимальных государственных гарантий по оплате труда работников учреждений;
- обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материального стимулирования повышения качества работы, использование различных видов поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполнения работы, преимущественно за счет применения выплат стимулирующего характера, а также дополнительных выплат.

9.2. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев исходя из объёма бюджетных ассигнований направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в виде субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренных на оплату труда работников.

9.3. Фонд оплаты труда определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов), фондов стимулирующих и компенсационных, выплат, а также социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9.4. Фонд оплаты труда формируется с учетом:

- соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;
- оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;
- соблюдения (не превышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

9.5. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

9.6. Увеличение фондов оплаты труда муниципального учреждения осуществляется с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органов местного самоуправления, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.7. Руководитель учреждения несёт ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

Раздел 10. Порядок и условия выплаты единовременной материальной помощи на погребение

10.1. В случае смерти работника, или его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей) выплачивается единовременная материальная помощь на погребение в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Размер единовременной материальной помощи на погребение составляет 15 000 рублей.

10.2. Единовременная материальная помощь на погребение выплачивается в течение месяца на основании заявления работника учреждения (в случае смерти работника-его близкого родственника) с приложением подтверждающих документов (свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, справку о смерти или справку о рождении ребенка (в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности), выданную органами записи актов гражданского состояния).

10.3. Единовременная материальная помощь осуществляется по основному месту работы, основной занимаемой должности.

Приложение 1 к Положению «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный»

Ведомость на выплату денежного поощрения по результатам работы

за месяц _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О.	Занимаемая должность	Размер денежного поощрения по результатам работы за месяц по Положению	Процент снижения	Размер денежного поощрения по результатам работы за месяц к выплате после снижения	Причина снижения или невыплаты
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

Специалист по кадрам

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

Приложение 2 к Положению «Об оплате труда и социальной защищенности работников муниципального автономного учреждения Березовского района «Молодежный центр «Звездный»

Ведомость на выплату денежного поощрения по результатам работы

за 20 ____ год

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер денежного поощрения по результатам работы за год по Положению	Процент снижения	Размер денежного поощрения по результатам работы за год к выплате после снижения	Причина снижения или невыплаты
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

Специалист по кадрам

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ – МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2023 № 810

пгт. Березово

О подготовке населения Березовского района в области гражданской обороны

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28 – ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 30.06.2006 № 144 – п «Об организации подготовки населения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры в области гражданской обороны»:

1. Муниципальному казенному учреждению «Управление гражданской защиты населения Березовского района» (Е.А. Ушаров) в пределах предоставленных полномочий:

- организовать и проводить подготовку населения муниципальных образований Березовского района в области гражданской обороны;
- осуществлять подготовку личного состава формирований и служб муниципальных образований Березовского района;
- проводить учения и тренировки по гражданской обороне;
- осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой в области гражданской обороны работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований Березовского района;
- создавать, оснащать курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организовать их деятельность либо обеспечивать дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Березовского района от 15.07.2021 № 811 «О подготовке населения Березовского района в области гражданской обороны».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

П.В. Артеев

Наиболее часто встречающиеся случаи нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений

В ходе проведенного анализа осуществления муниципального земельного контроля установлено, что на территории Березовского района в настоящее время все чаще проявляются нарушения, связанные с:

1. Самовольным занятием земельного участка ответственность, за которое предусмотрена статьей 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Самовольное занятие земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок, -

влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от 2 до 3 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

Примечания:

1. За административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, несут административную ответственность как юридические лица.

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

С целью недопущения нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, администрация Березовского района рекомендует собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков, владельцам сервитута и правообладателям земельных участков:

- проверить земельный участок на использование его в границах сформированного участка и с учетом координат характерных точек;

- проверить, имеются ли документы, подтверждающие право владения или пользования земельным участком;

- убедиться в том, что используемая и огороженная площадь земельного участка соответствует площади, указанной в правоустанавливающих документах на землю.

Данные действия позволят избежать спорных ситуаций с землевладельцами соседних земельных участков, а также не будут нарушены требования земельного законодательства Российской Федерации.

2. Использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению ответственность, за которое предусмотрена статьей 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 2.1 и 3 настоящей статьи, - влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от 0,5 до 1 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее десяти тысяч рублей; на должностных лиц - от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

2. Неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 настоящей статьи, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 0,3 до 0,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее трех тысяч рублей; на должностных лиц - от 0,5 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 2 до 10 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двухсот тысяч рублей.

2.1. Неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", по целевому назначению в течение одного года с момента возникновения права собственности, если такой земельный участок приобретен по результатам публичных торгов на основании решения суда о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) если в отношении земельного участка у уполномоченного органа исполнительной власти по осуществлению государственного земельного надзора имеются сведения о его неиспользовании по целевому назначению или использовании с нарушением законодательства Российской Федерации в течение срока, указанного в пункте 3 статьи 6 Федерального закона от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", - влечет наложение административного штрафа на граждан и индивидуальных

предпринимателей в размере от 0,1 до 0,3 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двух тысяч рублей; на юридических лиц - от 1 до 6 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее ста тысяч рублей.

3. Неиспользование земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в случае, если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом, - влечет наложение административного штрафа в случае, если определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от 1 до 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка, но не менее двадцати тысяч рублей; на должностных лиц - от 1,5 до 2 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от 3 до 5 процентов кадастровой стоимости земельного участка, но не менее четырехсот тысяч рублей, а в случае, если не определена кадастровая стоимость земельного участка, на граждан в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на должностных лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей; на юридических лиц - от четырехсот тысяч до семисот тысяч рублей.

4. Невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на должностных лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей; на юридических лиц - от двухсот тысяч до четырехсот тысяч рублей.

С целью недопущения нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, администрация Березовского района рекомендует собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков, владельцам сервитута и правообладателям земельных участков:

- проверить вид разрешенного использования земельного участка в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или в правоустанавливающих документах на землю;

- обратиться в уполномоченный орган с целью внесения изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном кадастре недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости о фактическом виде использования земельного участка, а также привести документы на земельный участок в соответствие с требованиями земельного законодательства по адресу: отдел по земельным ресурсам комитета по земельным ресурсам и управлению муниципальным имуществом администрации Березовского района пгт. Березово, ул. Первомайская, 10, кабинет 113, или по телефонам 8(34674) 2-18-68, 2-29-74.

Муниципальные правовые акты в сфере муниципального земельного контроля, которые приняты в соответствии с новым законодательством размещены на официальном веб-сайте администрации муниципального образования Березовский район в разделе Деятельность – Муниципальный контроль – Муниципальный земельный контроль.

Заранее и заблаговременно примите все меры, направленные на самостоятельное выявление и устранение нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации.

Заведующий отделом по земельным ресурсам

Т. С. Грязина

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2023 № 813

пгт. Березово

О внесении изменения в постановление администрации Березовского района от 28 декабря 2021 года № 1579 «О муниципальной программе «Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городском поселении Березово»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством, постановлением администрации Березовского района от 29 ноября 2021 года № 1379 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ городского поселения Березово, порядке оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения Березово»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 28 декабря 2021 года № 1579 «О муниципальной программе «Профилактика правонарушений и обеспечение отдельных прав граждан в городском поселении Березово» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. таблицы 1, 2 муниципальной программы изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

П.В. Артеев

Полный текст постановления администрации Березовского района №813 от 26.10.2023, включая приложения, размещен по адресу berezovo.info.

Информационное сообщение**о проведении аукциона в электронной форме по продаже Здания аэропорта, расположенного по адресу: ХМАО-Югра, п. Светлый**

1. Форма проведения: открытый аукцион с повышением начальной цены, проводимый в электронной форме на электронной торговой площадке ООО ЭТП ГПБ.

2. Сведения о продавце (собственнике) имущества: ООО «Газпром трансгаз Югорск», Контактное лицо:

Новикова Эльмира Раисовна,
тел.: 8 (34675) 2-23-07, 8 927 088 15 35.
e-mail: ER.Novikova@ttg.gazprom.ru.

Все замечания и предложения по процедуре проведения торгов просим сообщать в ПАО «Газпром», e-mail: inf@adm.gazprom.ru.

3. Организатор конкурентной процедуры: Общество с ограниченной ответственностью «Электронная торговая площадка ГПБ» (ООО ЭТП ГПБ), г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.40, подвал, помещение I, ком 25.

Контактные лица:

Гладыревская Екатерина Владимировна
тел.: 8 (495) 276-00-51, доб.423
e.gladyshevskaya@etpgpb.ru;

Лысенин Владимир Сергеевич
тел.: 8 (495) 276-00-51, доб.421
v.lysenin@etpgpb.ru

4. Дата проведения конкурентной процедуры: «29» ноября 2023 года в 12:00 (МСК).

5. Дата и время начала приема заявок: «27» октября 2023 года в 12:00 (МСК).

6. Дата и время окончания приема заявок: «27» ноября 2023 года в 18:00 (МСК).

7. Дата рассмотрения заявок и допуск участников: «28» ноября 2023 года, с 10:00 до 18:00 (МСК).

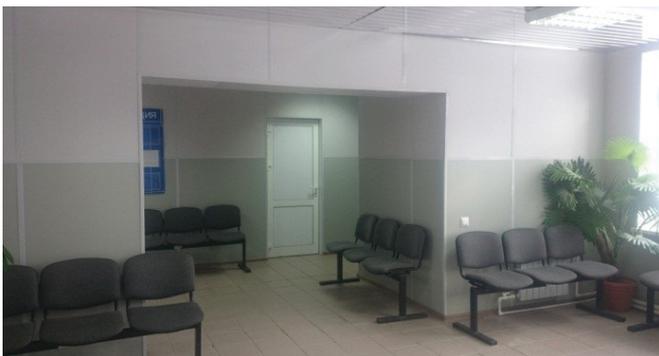
8. Извещение о конкурентной процедуре размещается в сети Интернет на сайте ООО ЭТП ГПБ, <https://etpgpb.ru/>

9. Предмет конкурентной процедуры в электронной форме: продажа здания аэропорта в п. Светлый, нежилое, организация перевозок, общей площадью 114,7 кв. м., инв.№ 10700000_1051, адрес объекта: Ханты—Мансийский автономный округ-Югра, Бerezовский р-н, пос. Светлый, ул. Набережная, д. 106. Кадастровые номера 86:05:0325016:131, 86:05:0325011:15.

Имущество расположено на земельном участке, общей площадью 2014 кв.м. Земельный участок находится в аренде у ООО «Газпром трансгаз Югорск» до 01.02.2031 года на основании договора аренды № 11-ю от 09.03.2021г.

Технические характеристики: площадь здания по наружному обмеру 141,5м2. Длина 20,9м, ширина 6,77 м, высота 3м. Площадь по внутреннему обмеру 114,7м2. Этажность-1. Фундамент бетонный. Стены брусовые, перегородки дощатые, внутренняя отделка - сухая штукатурка, наружная - доска вагонка. Полы дощатые, линолеум. Перекрытие чердачное –деревянное утепленное. Кровля -асбоцементный лист. Отопление водогрейный газовый котел, водоснабжения, канализации нет. Площадь застройки с дощатыми пристроями 200,5 м2. Назначение: организация перевозки пассажиров. Взлетно-посадочная площадка, площадь 1190 кв.м.

Обременения отсутствуют.



Начальная цена лота без учета НДС: 926 666 руб. 67 коп.

Сумма НДС: 185 333 руб. 33 коп.

Начальная цена лота с учетом НДС: 1 112 000 руб. 00 коп.

10. Шаг повышения цены: 1% от начальной цены соответствующего лота. Шаг повышения цены с учетом НДС.

11. Время ожидания ценовых предложений: 10 (десять) минут на подтверждение начальной цены, далее время ожидания ценовых предложений после ставки составляет 10 (Десять) минут.

12. Форма заявки: в соответствии с документацией об аукционе в электронной форме и регламентом ЭТП.

13. Порядок подачи заявок: в соответствии с документацией об аукционе в электронной форме и регламентом ЭТП.

14. Размер обеспечения заявки для участия в торгах (задаток) в электронной форме составляет: 10% (десять процентов) от начальной цены лота, НДС не облагается.

15. Порядок внесения задатка и возврата: в соответствии с документацией об аукционе в электронной форме и регламентом ЭТП ГПБ <https://etp.gpb.ru/>.

16. Осмотр имущества проводится по предварительной записи у Организатора продажи. Заявка на осмотр принимаются с даты начала приема заявок.

Подача заявки на участие в аукционе является подтверждением того, что участник ознакомлен с техническим состоянием Имущества и согласен на приобретение Имущества в его фактическом состоянии.

ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА (ТОРГОВ)

Подача заявки на участие в аукционе:

ЭТП обеспечивает для Участников торгов функционал подачи заявок на участие в аукционе.

Формирование и направление заявки на участие в процедуре производится Участником торгов в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.

Срок представления (приема) заявок на участие в процедуре определяется Заказчиком в соответствии с данным извещением и документацией к процедуре.

Участник торгов вправе подать заявку на участие в процедуре реализации имущества в любой момент, начиная с момента размещения на сайте площадки извещения о проведении процедуры, и до предусмотренных извещением и документацией о процедуре даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявки направляются Участником торгов на ЭТП в форме электронных документов, подписанных с помощью ЭП.

По факту поступления на ЭТП заявки на участие в процедуре, ЭТП осуществляет блокировку денежных средств на лицевом счете Участника торгов в размере суммы обеспечения заявки на участие в процедуре.

Участник торгов вправе отозвать заявку на участие в процедуре не позднее окончания срока подачи заявок в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.

Подача заявителем заявки на участие в процедуре является согласием заявителя на списание денежных средств, находящихся на его лицевом счете в качестве платы за участие в процедуре в случае признания такого заявителя победителем, в размере, указанном в Регламенте ЭТП ГПБ.

Требования к Участникам:

Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на ЭТП ГПБ и внести обеспечение заявки в соответствии с регламентом ЭТП <https://etp.gpb.ru/>.

В установленный в извещении и аукционной документации срок представить:

заявку на участие в торгах, которая должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя, банковские реквизиты, номер ОГРН (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя, ИНН; и приложить следующие документы:

сканированную копию выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица), выписку из ЕГРИП (для ИП) полученные не позднее, чем за 1 месяц до подачи заявки, сканированные копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица и ИП), надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

сканированную копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки или сделки с заинтересованностью установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретение имущества или внесение задатка является крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью; согласие собственника государственного или муниципального предприятия в случае, если это необходимо в соответствии с уставом предприятия (для юридического лица); нотариально удостоверенное согласие супруга на приобретение указанного имущества (для физического лица);

сканированную копию документа, подтверждающего полномочия руководителя; доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, действовать от имени заявителя (в случае подачи заявки уполномоченным лицом); информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с подтверждением соответствующими документами.

Непредставление вышеперечисленных документов может служить основанием для недопуска к участию в аукционе.

Рассмотрение заявок и допуск к участию в торгах:

ЭТП обеспечивает для пользователей Организаторов / Заказчиков, функционал по рассмотрению заявок на участие в процедурах в соответствии с Руководством оператора ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.

Сроки рассмотрения заявок устанавливаются Организатором в ходе публикации извещения о проведении процедуры и определяются собственными потребностями или внутренними регламентами (при их наличии) Организатора.

На ЭТП ведется учет принятых, возвращенных и отозванных заявок на участие в процедурах. В течение одного дня после окончания срока подачи заявок, установленного Организатором, заявки становятся доступны для рассмотрения.

Организатор производит рассмотрение заявок в срок рассмотрения, указанный им в процессе публикации извещения о проведении процедуры.

По итогам рассмотрения заявок Организатор принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Пользователей к участию в торгах и формирует протокол рассмотрения заявок.

Участник не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

заявка подана лицом, не уполномоченным Участником на осуществление таких действий; представлены не все документы по перечню, опубликованному в Информационном сообщении о проведении торгов;

участником представлены недостоверные сведения.

Порядок проведения торгов:

Пользователь, допущенный к участию в торгах, приобретает статус Участника с момента оформления Протокола об определении Участников торгов.

ЭТП обеспечивает функционал проведения аукциона / редукциона. Инструкция по участию в аукционе доступна в Руководстве пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.

ЭТП обеспечивает проведение аукциона в назначенные дату и время проведения, указанную в извещении при условии, что по итогам рассмотрения заявок к участию в процедуре были допущены не менее двух Участников торгов. Начало и окончание проведения аукциона, а также время поступления ценовых предложений определяется по времени сервера, на котором размещена ЭТП.

Сроки и шаг подачи ценовых предложений в ходе аукциона / редукциона указывается Организатором в извещении о проведении аукциона.

С момента начала проведения аукциона Участники торгов вправе подать свои предложения о цене договора.

Время, оставшееся до истечения срока подачи ценовых предложений, продлевается автоматически после поступления очередного предложения о цене договора.

Повышение начальной цены производится на «шаг аукциона», указанного Организатором при публикации извещения о проведении процедуры.

Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или меньшее, чем предложение о цене договора, которое было подано им ранее.

В случае если участник подал предложение о цене договора, равное цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

Каждое ценовое предложение, подаваемое в ходе процедуры, подписывается ЭП.

В случае если с момента приема последнего предложения или с момента начала аукциона в течение времени ожидания поступления ценовых предложений, указанного в извещении о проведении процедуры, не было подано ни одного предложения, аукцион автоматически завершается.

Подведение итогов:

По факту завершения аукциона на ЭТП Организатору доступен функционал рассмотрения вторых заявок Участников торгов и принятия решения о выборе победителя.

Участник, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка которого соответствует требованиям извещения и документации о процедуре, признается победителем.

По факту окончания процедуры Организатор / Заказчик публикует протокол подведения итогов. Такой протокол должен содержать:

наименование Участников торгов, подавших заявки;

наименование победителя;

указание мест, занятых другими участниками.

основание отклонения заявки с указанием пункта извещения, которому не соответствует заявка.

Торги признаются несостоявшимися в следующих случаях:

- при отсутствии заявок на участие в конкурентной процедуре, либо ни один из заявителей на участие не признан участником торгов;

- к участию в торгах допущен только один участник;

- ни один из участников не сделал ценовое предложение в ходе проведения конкурентной процедуры.

В случае признания торгов несостоявшимися Организатором торгов формируется протокол о признании процедуры несостоявшейся

Порядок заключения договора купли-продажи, порядок расчетов:

Договор купли-продажи заключается между Продавцом и Победителем торгов в срок не позднее 15 дней, отсчитываемых от даты оформления Протокола об итогах торгов.

Оплата имущества Победителем торгов осуществляется в порядке и сроки, установленные в договоре купли-продажи.

В случае уклонения (отказа) Победителя торгов от подписания протокола об итогах торгов, заключения в указанный срок договора купли-продажи Имущества или неисполнения в установленный срок обязательства по оплате Имущества, он лишается права на его приобретение и задаток ему не возвращается.

При уклонении (отказе) Победителя от исполнения условий договора купли-продажи, либо нарушения сроков оплаты по договору купли-продажи Имущества, задаток Победителю не возвращается, и остается в собственности Продавца, договор купли-продажи подлежит расторжению. Результаты аукциона в части утверждения Победителя аукциона Продавцом аннулируются.

В таком случае Продавец имеет право заключить договор купли-продажи Имущества с участниками аукциона, сделавшими предыдущие предложения по цене Имущества, путем последовательного направления таким участникам аукциона (начиная от участника, предложившего наибольшую цену, и заканчивая участником, предложившим наименьшую цену) оферты

с указанием цены Имущества, которая не может быть ниже максимального предложения по цене Имущества данного участника. С участником аукциона (письменно выразившим намерение Продавцу на его оферту о приобретении Имущества) договор купли-продажи Имущества заключается в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты ответа (согласия) участника аукциона на оферту Продавца. Указанный срок может быть продлен по соглашению Продавца и участника аукциона (путем обмена письмами).

Участникам аукциона, не ставшим Победителями, суммы внесенного ими задатка возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления протокола об итогах аукциона по реквизитам Участника, указанным в соответствующем договоре.

В случае если аукцион был признан несостоявшимся по причине наличия только одного участника, реализация имущества может быть осуществлена путем направления такому участнику оферты с указанием цены, которая не может быть ниже начальной цены. В случае письменного согласия указанного единственного участника аукциона с ним заключается договор купли-продажи Имущества.

Переход права собственности на реализованное Имущество осуществляется в соответствии с договором купли-продажи.

ДУМА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСЬСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ РЕШЕНИЕ

от 21 сентября 2023 года № 282

пгт. Березово

О занесении на Доску Почета Березовского района

В целях поощрения жителей Березовского района и лучших коллективов работников предприятий (учреждений) Березовского района за высокие достижения в развитии экономики, производства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, а также за иные заслуги перед муниципальным образованием Березовский район и в связи со 100-летней годовщиной празднования со дня образования Березовского района,

Дума района РЕШИЛА:

1. Занести на Доску Почета Березовского района следующих жителей Березовского района:

- Баранова Александра Михайловича, контролера технического состояния транспортных средств общества с ограниченной ответственностью «Автотранспортное предприятие» (пгт. Березово);

- Хизбуллину Минзифу Искандаровну, главного врача казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Березовский противотуберкулезный диспансер»;

- Литвинову Галину Юрьевну, учителя начальных классов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Березовская начальная общеобразовательная школа»;

- Постникову Лидию Алексеевну, учителя математики муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Светловская средняя общеобразовательная школа имени Солёнова Бориса Александровича»;

- Рокину Прасковью Григорьевну, акушерку поликлиники участковой больницы села Саранпауль бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Березовская районная больница»;

- Касаткину Светлану Алексеевну, учителя русского языка и литературы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сосьвинская средняя общеобразовательная школа»;

- Баканову Валентину Александровну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка» (пгт. Игрим);

- Михайлишину Светлану Анатольевну, учителя начальных классов муниципального бюджетного образовательного учреждения Игримская средняя общеобразовательная школа № 1;

- Еранькину Людмилу Евгеньевну, заместителя директора по научно-методической работе бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Игримский политехнический колледж»;

- Вахрамееву Галину Владимировну, учителя иностранного языка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Приполярная средняя общеобразовательная школа»;

- Самбиндалову Татьяну Даниловну, оператора автозаправочной станции п. Хулумсунт муниципального унитарного предприятия «Березовнефтепродукт»;

- Курикову Нину Николаевну, воспитателя муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Северяночка» (с. Няксимволь).

2. Занести на Доску Почета Березовского района коллективы работников следующих предприятий (учреждений) Березовского района:

- Березовский филиал бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «База авиационной и наземной охраны лесов» (Старший летчик-наблюдатель – Малицкий Роман Богданович);

- бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Игримский политехнический колледж» (руководитель – Гейстониная Людмила Геннадьевна);

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр творчества «Мастер» (руководитель – Баженова Вероника Александровна), (п. Приполярный).

3. Опубликовать решение в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района в дни празднования 100-летия со дня образования Березовского района.

4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

Председатель Думы Березовского района

З.Р. Канева

