



**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

23.05.2024 N 1651 г.Боровичи

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 29.04.2014 N 1195 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального района» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 30.04.2020 N 1125 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»; от 23.01.2023 N 131, от 07.09.2023 N 2970, от 15.11.2023 N 3788 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2024 года.
4. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

**Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского района»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 29.04.2014 N 1195 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Боровичского муниципального района» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Администрации муниципального района, по виду экономической деятельности «Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая».

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными иными нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами Боровичского муниципального района, настоящим Положением.

Настоящее Положение не распространяется на оплату труда начальника Управления (далее - руководитель Учреждения).

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год на основе штатного расписания исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Боровичского муниципального района (далее - местный бюджет), предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

Руководитель Учреждения и главный бухгалтер несут персональную ответственность за преднамеренное завышение планового фонда оплаты труда. Финансирование расходов на оплату труда осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год, в соответствии с объемом средств, запланированных на оплату труда работников Учреждения.

1.4. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за данный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.5. Условия оплаты труда работников Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, рассматриваются созданной в Учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников Учреждения (далее - оценочная комиссия). Состав оценочной комиссии утверждает приказом руководителя Учреждения.

Решения оценочной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии. Порядок деятельности оценочной комиссии, критерии оценки, детализированные (промежуточные) показатели интенсивности и результативности работы, показатели эффективности деятельности работников Учреждения определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения и устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным приказом руководителя (далее - Порядок деятельности оценочной комиссии).

1.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников (за исключением главного бухгалтера) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности до 3.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности до 1,7.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация об уровнях соотношения средней заработной платы предоставляется в виде справки-расчета за подписью руководителя и главного бухгалтера Учреждения в срок до 20 января года, следующего за отчетным годом, в комитет правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального района (далее - Комитет правового обеспечения).

1.7. Заработная плата работников ограничивается размерами утвержденного фонда оплаты труда.

1.8. Заработная плата работников Учреждения состоит из: должностного оклада, оклада (далее - оклад); выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

Размеры оклада, компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Из фонда оплаты труда в случаях, определенных настоящим Положением, работникам Учреждения оказывается материальная помощь.

2. Порядок определения размера оклада работников Учреждения

2.1. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Размер должностного оклада главного бухгалтера частично включает параметры интенсивности в соответствии с системой определения размера оклада для руководителей учреждений.

2.2. Размер оклада работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должности служащего, специалиста, за исключением главного бухгалтера (далее - служащие), или профессии рабочего устанавливается по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ).

2.2.1. Размеры окладов специалистов по ПКГ, утвержденным Приказом Минздрава России от 27 мая 2008 года N 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (далее - должностные специалистов в области гражданской обороны);

1. ПКГ второго уровня

- 1.1. 1-й квалификационный уровень помощник дежурного оперативного - оператор 112 - 10643 руб.
- 1.2. 2 квалификационный уровень специалист гражданской обороны, инструктор гражданской обороны - 11284 руб.
- 1.3. 3 квалификационный уровень ведущий специалист гражданской обороны, начальник отделения организации обучения и подготовки 11957 руб.

2. ПКГ третьего уровня

- 2.1. 1 квалификационный уровень дежурный оперативный 12677 руб.
- 2.2. ПКГ четвертого уровня

3.1. 1 квалификационный уровень начальник ЕДДС, начальник отдела оперативного планирования и защиты 13436 руб.

2.2.2. Размеры окладов служащих по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

1. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

- 1.1. 1 квалификационный уровень инженер, специалист по кадрам 14243 руб.
- 2.2.3. Размеры окладов рабочих по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», составляют:

1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

- 1.1. 1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь аварийно-восстановительных работ, уборщик служебных помещений 8325 руб.
2. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

2.1. 1 квалификационный уровень водитель, старший группы 9159 руб.

2.3. При индексации заработной платы размер оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок определения размера выплат компенсационного характера

- 3.1. Работникам Учреждения, в том числе главному бухгалтеру, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - дополнительная работа), работнику по соглашению сторон производится доплата с учетом содержания (квалификационного уровня) и (или) объема дополнительной работы в размере:

до 50% оклада при выполнении дополнительной работы более низкой квалификации или соответствующей уровню квалификации работы, определенной трудовым договором;

до 100% оклада при выполнении дополнительной работы более высокой квалификации.

Уровень квалификации по каждой из должностей и профессий приведен в таблицах пунктов 2.2.1-2.2.3 настоящего Положения.

Доплата производится из расчета оклада работника, который осуществляет дополнительную работу.

Основанием для установления доплаты за дополнительную работу работником Учреждения являются дополнительное соглашение к трудовому договору и приказ руководителя Учреждения с указанием содержания и объема работы, а также срока, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу.

3.1.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере не менее 4% оклада работника. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.1.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размер повышения оплаты труда составляет до 35% оклада, рассчитанного за час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.1.4. Оплата в повышенном размере за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется:

в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения, а также работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, неотложных ремонтных работ - с письменного согласия работников;

в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации для привлечения к работе без согласия работников.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день, в соответствии с приказом руководителя Учреждения. За день (или количество часов) работы сверх месячной нормы рабочего времени размер оплаты составляет двойной размер оклада за день (или час работы), а также в одинарном размере стимулирующие выплаты постоянного характера (в том числе размер ежемесячной премии при отсутствии упущений в работе).

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Если для работника по правилам внутреннего трудового распорядка (графику работы) суббота и (или) воскресенье не являются выходными днями, а выходные предоставляются ему в другие дни недели, то суббота и воскресенье являются для него обычными рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере.

3.1.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Основанием для установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения является приказ руководителя.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения, в том числе главному бухгалтеру, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

выплата за качество выполняемых работ;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя с указанием абсолютного значения (суммы в рублях) или процентного отношения к окладу работников на основании решений оценочной комиссии.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется ежемесячно в виде надбавки к окладу (далее - надбавка за интенсивность).

4.3.1. Определение размера надбавки по каждому работнику производится оценочной комиссией Учреждения на основе оценки выполнения показателей интенсивности и результативности не позднее

25 января календарного года, на который устанавливается надбавка за интенсивность.

По главному бухгалтеру, должностям служащих оценка показателей для установления надбавки за интенсивность осуществляется на основании оценочного листа, составленного работником Учреждения в виде письменного отчета за отработанный период отчетного года.

Форма оценочного листа работников Учреждения, показатели самооценки и порядок осуществления самооценки устанавливаются в Порядке деятельности оценочной комиссии.

4.3.2. Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на очередной финансовый год и определяется оценочной комиссией Учреждения с учетом общих критериев оценки интенсивности и результативности работы в пределах максимального размера надбавки за интенсивность, установленного настоящим Положением:

по главному бухгалтеру, служащим - на основании критериев оценки интенсивности и результативности работы по должностям (группе должностей) служащих в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Положению;

по рабочим - на основании критериев оценки интенсивности и результативности работы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) профессий рабочих в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению.

Оценка показателей и установление размера надбавки за интенсивность производится исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения на соответствующий финансовый год.

4.3.3. В пределах максимальных размеров, утвержденных настоящим Положением, Учреждение вправе самостоятельно разработать детализированные (промежуточные) показатели (критерии) интенсивности и результативности работы в целях повышения прозрачности и объективности работы комиссии и утвердить в Порядке деятельности оценочной комиссии.

4.3.4. Комиссия Учреждения рассматривает оценочные листы работников по оценке показателей их деятельности за отчетный год, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту.

4.3.5. Назначение надбавки за интенсивность работнику осуществляется приказом руководителя на основании решения оценочной комиссии.

4.3.6. При снижении (увеличении) интенсивности в работе (дополнительной нагрузке) в течение финансового года или наличии систематических замечаний, невыполнении поручений руководителя и иных нарушений, размер доплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен (увеличен) в текущем финансовом году по решению оценочной комиссии в соответствии с Порядком деятельности оценочной комиссии.

4.3.7. Для вновь принятых работников размер надбавки за интенсивность устанавливается оценочной комиссией в размере, установленном в Порядке деятельности оценочной комиссии, в пределах максимальных размеров, утвержденных настоящим Положением.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется одновременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами - в размере 100% оклада;

поощрениях и награждениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами (почетные грамоты, благодарности от Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти Новгородской области, Губернатора области, Новгородской областной Думы) - в размере 80% оклада;

поощрениях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами (почетные грамоты, благодарственные письма Администрации Боровичского муниципального района, Думы Боровичского муниципального района) - в размере 30% оклада.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется в виде ежемесячной надбавки к окладу (далее - надбавка за выслугу лет).

4.5.1. Конкретный размер надбавки за выслугу лет устанавливается главному бухгалтеру, служащим и рабочим в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет - 10% оклада;

от 5 до 10 лет - 15% оклада;

от 10 до 15 лет - 20% оклада;

свыше 15 лет - 30% оклада.

4.5.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, включается: время работы в организациях, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности независимо от их ведомственной подчиненности;

время нахождения на государственной и муниципальной службе;

время работы в воинских частях, в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, в органах внутренних дел;

время военной службы по контракту в Российской Федерации и воинских формированиях Российской Федерации;

время военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня;

иные периоды работы в организациях на должностях (по профессиям), аналогичных соответствующим должностям (профессиям), занимаемым в учреждении, а именно: работа на должностях (по профессиям) в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в Учреждении.

4.5.3. Установление стажа работы, дающего право на получение надбавки к окладу за выслугу лет, и определение размера надбавки осуществляется оценочной комиссией Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Решение оценочной комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом и передается руководителю Учреждения для издания приказа о назначении надбавки за выслугу лет.

Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет, является трудовая книжка работника Учреждения и (или) выписка (сведения) о трудовой деятельности (при наличии электронной трудовой книжки), военный билет.

4.5.4. Выплата за выслугу лет производится с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой выплаты.

Если у работника Учреждения право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, а также в период нетрудоспособности, указанная выплата в новом размере производится с момента окончания соответствующего отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период исполнения трудовых обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от производства, в случае сохранения средней заработной платы, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет средней заработной платы.

Непрерывный стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающего право выплаты за стаж;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в период работы, дающего право выплаты за стаж.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы производятся работникам Учреждения при наличии лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премиальные выплаты начисляются и выплачиваются в течение текущего финансового года.

Назначение премий осуществляется на основании решения оценочной комиссии, оформленного протоколом, за исключением премиальной выплаты по итогам работы за месяц, предусмотренной пунктом 4.6.1 настоящего Положения. При наличии упущений в работе лишения работника премиальной выплаты по итогам работы за месяц полностью или частично осуществляется на основании решения оценочной комиссии.

Назначение премий оформляется приказом руководителя.

4.6.1. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются ежемесячно (далее - ежемесячная премия) в размере 50% оклада - при условии отсутствия нарушений по показателям эффективности деятельности работников Учреждения, указанных в Приложении N 3 к настоящему Положению.

В случае упущений в работе (несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, заданий и распоряжений руководства), нарушений трудовой дисциплины работник может быть лишен ежемесячной премии полностью или частично в зависимости от тяжести проступка и обстоятельств, при которых он совершен.

4.6.2. Премиальная выплата по итогам работы за месяц при наличии экономии фонда оплаты труда может быть увеличена в связи с выполнением работником особо важных, сложных, срочных заданий (далее - дополнительная премия за месяц) - по представлению руководителя Учреждения или непосредственного руководителя работника с указанием конкретного объема выполненных работ (заданий):

назначение работнику дополнительной премии за месяц осуществляется в размере до 30% к окладу (не чаще 1 раза в квартал).

4.6.3. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут назначаться премиальные выплаты по итогам работы:

**Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского района»**  
(Окончание. Начало на 2-й стр.)

за квартал (далее - квартальная премия) в размере до 100% оклада;  
за год (далее - годовая премия) в размере до 100% оклада.  
При назначении годовой премии выплата премии за IV квартал не осуществляется.  
4.6.3.1. При премировании за квартал, год учитывается отсутствие нарушений работником Учреждения исполнительской и трудовой дисциплины в периоде, за который осуществляется премирование. При наличии у работника неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания (замечания, выговора) работник может быть лишен премиальных выплат за квартал, год полностью или частично — в зависимости от тяжести проступка и обстоятельств, при которых он совершен.  
При назначении квартальной и годовой премии также учитываются следующие факторы:  
системный подход к решению задач, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности,  
принятие мер по достижению целевых показателей муниципальных программ и проектов, повышению эффективности деятельности Учреждения,  
отсутствие фактов нарушения работником требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника,  
качество бухгалтерского учета в обслуживаемых учреждениях по направлениям, соответствующим должностным обязанностям,  
иные факторы, определяющие личный вклад работника в достижении уставных целей учреждения, количество и качество вложенного труда.  
Критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения квартальной премии и годовой премии устанавливаются в Порядке деятельности оценочной комиссии.  
4.6.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут быть выплачены единовременные премии: премия, приуроченная к 23 февраля или 8 Марта — в размере до 3000 руб., премия к профессиональному празднику (ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) — в размере до 100% оклада (не более 1 раза в год).  
4.6.5. Информация о размере экономии фонда оплаты труда перед назначением дополнительных премиальных выплат оформляется справкой, подписанной главным бухгалтером Учреждения. Справка прилагается к приказу руководителя о назначении премиальных выплат, указанных в пунктах 4.6.2.-4.6.4 настоящего Положения.  
4.6.6. Ежегодно не позднее 20 октября Учреждением направляется в Комитет правового обеспечения информация о показателях средней заработной платы и использовании фонда оплаты труда в учреждении по состоянию на 01 октября каждого финансового года по отчетной форме согласно Приложению N 4.  
5. Материальная помощь  
5.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случаях:  
смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;  
рождения ребенка при предъявлении свидетельства о рождении;  
в связи с бракосочетанием при предъявлении свидетельства о заключении брака;  
в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через 5 лет);  
необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, заболеванием, требующим оперативного вмешательства или прохождения лечения в условиях стационара при предъявлении подтверждающих документов из медицинской организации;  
утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел и других организаций, которые могут подтвердить данный факт).  
5.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника с приложением копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты, и оформляется приказом руководителя Учреждения.  
5.3. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь в размере 0,5 минимального размера оплаты труда может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга) или близкому родственнику (родители, дети). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.  
5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка работника Учреждения.  
Приложение N 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»

**ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**  
(для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы)  
МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
Наименование должности/показателей Размер надбавки (% к окладу)  
1. Главный бухгалтер  
1.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 10 %  
1.2 Отсутствие правонарушений, за которые предусмотрена административная ответственность учреждения, должностных лиц, выявленных в ходе проверок контролирурующих органов в финансовой сфере 5 %  
1.3 Проявление инициативного подхода, направленного на экономию и эффективное использование бюджетных средств и имущества, повышение качества бухгалтерского учета, минимизацию риска правонарушений до 10 %  
максимальный размер надбавки по должности 25 %  
2. Инженер, специалист по кадрам  
2.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей 5 %  
2.2 Выполнение обязанностей, не входящих в обязанности по должности (кроме дополнительной работы по пункту 3.1.1 настоящего Положения).  
Участие в комиссиях, созданных в Учреждении до 15 %  
2.3 Проявление инициативного подхода, направленного на экономию финансовых и материальных ресурсов, улучшение качества работы до 10 %  
максимальный размер надбавки по должности 30 %  
3. Начальник отдела (отделения, службы)  
3.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 10 %  
3.2 Выполнение обязанностей, не входящих в обязанности по должности (кроме дополнительной работы по пункту 3.1.1 настоящего Положения).  
Участие в комиссиях, созданных в Учреждении до 20 %  
3.3 Выполнение работы с элементами разъездного характера работы, ненормированного рабочего дня до 10 %  
3.4 Качественное ведение учетной и отчетной документации до 10 %  
3.5 Проявление инициативного подхода, направленного на экономию финансовых и материальных ресурсов, улучшение качества работы до 10 %  
максимальный размер надбавки по должности 60 %  
4. Ведущий специалист (специалист) гражданской обороны  
4.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 20 %  
4.2 Выполнение обязанностей, не входящих в обязанности по должности (кроме дополнительной работы по пункту 3.1.1 настоящего Положения), в том числе по закупочной деятельности.  
Участие в комиссиях, созданных в Учреждении до 40 %  
4.3 Проявление инициативного подхода, направленного на экономию финансовых и материальных ресурсов, улучшение качества работы до 20 %  
максимальный размер надбавки по должности 80 %  
5. Дежурный оперативный, помощник дежурного оперативного-оператора 112, инструктор гражданской обороны  
5.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 10 %  
5.2 Выполнение обязанностей, не входящих в обязанности по должности (кроме дополнительной работы по пункту 3.1.1 настоящего Положения).  
Участие в комиссиях, созданных в Учреждении до 20 %  
5.3 Выполнение работы с элементами разъездного характера работы, ненормированного рабочего дня до 10 %  
5.4 Качественное ведение учетной и отчетной документации до 20 %  
5.5 Проявление инициативного подхода, направленного на экономию финансовых и материальных ресурсов, улучшение качества работы до 10 %  
максимальный размер надбавки по должности 70 %

Приложение N 2 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
**ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**  
(для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы)  
МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
Наименование показателя Размер надбавки (% к окладу)  
1. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого и второго уровня» (водитель, старший группы, слесарь аварийно-восстановительных работ, уборщик служебных помещений)  
1.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей до 20 %  
1.2. Расширенная зона обслуживания до 20 %  
1.3. Эпизодическое привлечение к работе в выходные, праздничные дни, вечернее время до 20 %  
1.4. Прохождение обязательных медосмотров с допуском 20 %  
1.5. Осуществление работ по обслуживанию автомобиля до 20 %  
1.6. Проявление инициативного подхода, направленного на экономию финансовых и материальных ресурсов, улучшение качества работы до 20 %  
максимальный размер надбавки по ПКГ 120%

Приложение N 3 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ** (для ежемесячного премирования)  
МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
Наименование показателя эффективности Критерии оценки эффективности деятельности Количество баллов max (% к окладу)  
По всем работникам Учреждения  
1. Соблюдение трудовой дисциплины отсутствие зафиксированных нарушений и дисциплинарных взысканий за месяц 25  
2. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе соблюдение сроков предоставления (составления) информации, отчетов, документов, выполнения иных работ и т.д. отсутствие замечаний, предупреждений руководителя Учреждения и непосредственных руководителей в отношении качества и объема работы;

отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения обязанностей со стороны граждан, депутатов, Администрации Боровичского муниципального района, государственных органов надзора, иных органов и лиц - 25 %  
Итого ежемесячная премия при отсутствии упущений в работе (нарушений) 50%

Приложение N 4 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района»  
Форма отчета  
**ОТЧЕТ О ПОКАЗАТЕЛЯХ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
по состоянию на 01 октября 202\_\_ года (наименование учреждения)  
1. Информация о размере средней заработной платы за 9 месяцев текущего года по группе должностей:  
Наименование группы должностей Размер средней заработной платы, руб.  
руководитель Учреждения; главный бухгалтер; остальные работники  
2. Информация об использовании фонда оплаты труда:  
Плановый фонд оплаты труда, руб. Фактические расходы по фонду оплаты труда (КОСГУ 211) за 9 месяцев, руб. Остаток лимитов бюджетных обязательств на 4 квартал, руб. в том числе ориентировочная сумма экономии фонда оплаты труда, руб.  
3. Информация о наличии вакантных ставок по состоянию на 01 октября текущего года:  
Наименование должности Количество вакансий (размер ставки) Дата возникновения вакансии (мес/год)  
4. Информация о среднедневном заработке за 9 месяцев текущего года по каждой из должностей в соответствии со штатным расписанием:  
Наименование должности Размер занимаемой ставки Размер среднедневного заработка, руб. (сумма начисленной заработной платы/количество фактически отработанных дней в периоде)  
Руководитель учреждения (подпись, Ф.И.О.)  
Главный бухгалтер (подпись, Ф.И.О.)

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**  
28.05.2024 N 1702 г.Боровичи  
**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры на территории города Боровичи на 2021-2025 годы»**

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры на территории города Боровичи на 2021-2025 годы» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.10.2020 N 2763:  
1.1. В паспорте муниципальной программы:  
1.1.1. Дополнить таблицу пункта 4 строками 1.5, 1.5.1 следующего содержания:  
«1.5 Задача 5. Реализация мероприятий пилотного проекта, направленного на повышение рождаемости  
1.5.1 Семьи с детьми, проживающие в муниципальных образованиях и участвующие в пилотном проекте, приняли участие в выездных культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятиях - 3252»;  
1.1.2. Изложить пункт 6 в редакции:  
«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

| год   | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет города | внебюджетные | всего       |
|-------|--------------------|------------------|---------------|--------------|-------------|
| 2021  | -                  | 2842,19          | 33934,501     | -            | 36776,691   |
| 2022  | 162,0              | 41265,6          | 34237,0202    | -            | 75664,6202  |
| 2023  | 121,5              | 5028,8           | 40873,085     | -            | 46023,385   |
| 2024  | 1700,0             | 398,7775         | 45839,7       | -            | 47938,4775  |
| 2025  | -                  | -                | 44499,0       | -            | 44499,0     |
| ВСЕГО | 1983,5             | 49353,3675       | 199383,3062   | -            | 250902,1737 |

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции (Приложение N 1 к настоящему постановлению);  
1.3. В разделе «V. Подпрограмма «Культура города Боровичи (2021-2025 годы)» муниципальной программы» (далее подпрограмма):  
1.3.1. Дополнить таблицу пункта 2 подпрограммы строками 4, 4.1 следующего содержания:  
«4. Задача 4. Обеспечение реализации мероприятий пилотного проекта, направленного на повышение рождаемости  
4.1. Семьи с детьми, проживающие в муниципальных образованиях и участвующие в пилотном проекте, приняли участие в выездных культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятиях - 3252»;  
1.3.2. Изложить пункт 4 подпрограммы в редакции:  
«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

| год   | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет города | внебюджетные | всего       |
|-------|--------------------|------------------|---------------|--------------|-------------|
| 2021  | -                  | 2842,19          | 33934,501     | -            | 35693,691   |
| 2022  | 162,0              | 4592,2           | 34237,0202    | -            | 38191,2202  |
| 2023  | 121,5              | 5028,8           | 40873,085     | -            | 45335,385   |
| 2024  | 1700,0             | 398,7775         | 45839,7       | -            | 47168,4775  |
| 2025  | -                  | -                | 44499,0       | -            | 44499,0     |
| ВСЕГО | 1983,5             | 12861,9675       | 199383,3062   | -            | 210887,7737 |

1.3.3. Изложить пункт 6 подпрограммы в прилагаемой редакции (Приложение N 2 к настоящему постановлению);  
2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.  
**Заместитель Главы администрации района С.Ю. ГЕТМАНОВА.**

Приложение N 1 к постановлению Администрации муниципального района от 28.05.2024 N 1702  
**Мероприятия муниципальной программы (тыс. руб.)**

| Наименование  | 2024 год   | 2025 год |
|---|------------|----------|
| Задача 1. Культура города Боровичи<br>Реализация подпрограммы «Культура города Боровичи» федеральный бюджет   | 1700,0     | -        |
| областной бюджет  | 398,7775   | -        |
| бюджет города   | 45069,7    | 44499,0  |
| Задача 2. Сохранение и популяризация культурного и исторического наследия<br>Реализация подпрограммы «Сохранение и популяризация культурного и исторического наследия»  | -          | -        |
| Задача 3. Реализация приоритетных национальных направлений<br>Реализация подпрограммы «Наследие и современность»  | 720,0      | -        |
| Реализация подпрограммы «Волонтеры культуры»  | 50         | -        |
| Реализация подпрограммы «Культурное поколение»  | -          | -        |
| Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории города Боровичи на 2021-2025 годы»<br>Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории города Боровичи на 2021-2025 годы» | -          | -        |
| ВСЕГО   | 47938,4775 | 44499,0  |

Приложение N 2 к постановлению Администрации муниципального района от 28.05.2024 N 1702  
**Мероприятия подпрограммы «Культура города Боровичи (2021-2025 годы)» (тыс. руб.)**

| Наименование  | 2024 год   | 2025 год  |
|---|--|---|
| Задача 1. Обеспечение прав граждан на равный доступ к культурным ценностям и участию в культурной жизни, создание условий для развития и реализации творческого потенциала личности<br>Развитие культурно-досуговой деятельности:<br>проведение мероприятий в рамках реализации муниципального задания;<br>организация работы КЛФ;<br>содержание учреждений клубного типа<br>Проведение общественно-значимых мероприятий: проведение муниципального этапа конкурса «Живая классика»   | -<br>18567,1<br>10,0   | -<br>18567,1<br>-   |
| Укрепление материально-технической базы учреждений культуры<br>Проведение работ по противопожарной, антитеррористической безопасности, гражданской обороне в сфере культуры города Боровичи<br>Проведение ремонтных работ в учреждениях культуры города Боровичи<br>Развитие библиотечного дела в городе Боровичи:<br>проведение мероприятий в рамках муниципального задания;<br>содержание учреждений библиотечного типа<br>Комплектование книжных фондов<br>Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры города Боровичи<br>Задача 3. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры, повышение престижности и привлекательности профессии работника культуры<br>Развитие профессионального образования в сфере культуры, подготовка кадров для учреждений культуры города Боровичи<br>Задача 4. Обеспечение реализации мероприятий пилотного проекта, направленного на повышение рождаемости<br>Организация по отдельному графику выездных культурно-массовых, развлекательных, выставочных и досуговых мероприятий: бюджет города, областной бюджет | -<br>245,10558<br>204,69442<br>-<br>21202,6<br>10,0<br>4793,99012<br>36,0<br>0,20988<br>398,7775<br>1700,0<br>47168,4775 | -<br>-<br>-<br>21137,7<br>-<br>4794,200<br>-<br>-<br>-<br>0 |
| ВСЕГО   | 47168,4775   | 44499,0   |

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

28.05.2024 N 1704 г.Боровичи

**Об утверждении Положения о практике инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в городском поселении город Боровичи в 2024-2025 годах**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 25.12.2023 N 600 «О государственной программе Новгородской области «Развитие системы местного самоуправления, институтов гражданского общества и реализации государственной национальной политики на территории Новгородской области», в целях вовлечения граждан в обсуждение и принятие решений по эффективному распределению части средств бюджета, содействия решению вопросов местного значения, внедрения механизмов инициативного бюджетирования, на основании части 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в городском поселении город Боровичи в 2024-2025 годах.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Гетманову С.Ю.
3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.

**Положение о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в городском поселении город Боровичи в 2024-2025 гг.**

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение определяет цель, участников и порядок реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в городском поселении город Боровичи (далее город Боровичи).
  - 1.2. Под практикой инициативного бюджетирования «Народный бюджет» (далее практика) понимается комплекс мероприятий, направленных на определение и реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования с привлечением граждан и организаций к деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения.
  - 1.3. Целью проекта является обеспечение участия населения города Боровичи в решении вопросов местного значения, входящих в компетенцию органов местного самоуправления, посредством формирования заявок, содержащих описание проблем социально-экономического характера.
  - 1.4. Задачи практики:
    - 1) вовлечение жителей в решение вопросов местного значения;
    - 2) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне;
    - 3) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;
    - 4) повышение информированности и финансовой грамотности жителей.
  - 1.5. В целях настоящего Положения используются следующие понятия: бюджетная комиссия — жители города Боровичи, отобранные путем жеребьевки, и имеющие право вносить инициативные предложения; модератор бюджетной комиссии (далее — модератор) — физическое лицо, осуществляющее организацию и проведение заседаний бюджетной комиссии; инициативное предложение — предложение по распределению средств на решение вопросов местного значения в рамках практики, выдвинутое членом бюджетной комиссии.
  2. Организаторы практики
    - 2.1. Организатором практики является Администрация Боровичского муниципального района в лице комитета по молодежной политике и организационным вопросам Администрации муниципального района.
    - 2.2. Организатор практики предоставляет помещение и осуществляет материально-техническое обеспечение проекта.
    3. Сроки реализации практики
      - 3.1. В случае, если заявка города Боровичи прошла отбор министерства финансов Новгородской области на предоставлении субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетного регионального проекта «Народный бюджет», информационное сообщение о сборе заявок на участие в практике размещается на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Красная искра» не позднее 25 августа 2024 года.
      - 3.2. Сбор заявок на участие в практике производится в течение 20 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о сборе заявок на участие в проекте.
      - 3.3. Проведение жеребьевки для создания бюджетной комиссии осуществляется в течение 10 календарных дней со дня окончания сбора заявок на участие в практике.
      - 3.4. Обучение членов бюджетной комиссии и разъяснение порядка формирования и исполнения бюджета города Боровичи осуществляется специалистами Администрации Боровичского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня формирования бюджетной комиссии.
      - 3.5. Заседания бюджетной комиссии, рассмотрение инициативных предложений на заседаниях бюджетной комиссии (с участием представителей Администрации Боровичского муниципального района), определение инициативных предложений, подлежащих включению в проект бюджета города Боровичи на очередной финансовый год, производится в течение 60 календарных дней со дня формирования бюджетной комиссии.
      - 3.6. Работа с отобранными инициативными предложениями в части включения их в проект бюджета города Боровичи на очередной финансовый год осуществляется в течение 15 календарных дней со дня проведения заседания бюджетной комиссии по определению инициативных предложений, подлежащих включению в проект бюджета города Боровичи на очередной финансовый год.
    4. Участники практики
      - 4.1. Право на участие в практике имеют дееспособные совершеннолетние граждане, проживающие на территории города Боровичи, не являющиеся депутатами представительных органов местного самоуправления, муниципальными служащими и иными работниками органов местного самоуправления, подавшие заявку на участие в практике.
      - 4.2. Организаторы практики объявляют о сборе заявок на участие в практике в пункте 3.1 настоящего Положения.
      - 4.3. Заявка на участие в практике направляется в срок, предусмотренный в пункте 3.2 настоящего Положения, по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению. По желанию заявитель прилагает к заявке инициативное предложение по форме согласно Приложению N 2 настоящему Положению. Документы можно подать одним из следующих способов: по адресу: 174411, г.Боровичи, ул.Коммунальная, д.48, холл 1-го этажа Администрации района; по e-mail: press@boradmin.ru. Консультации по вопросу подачи заявки можно получить в Администрации муниципального района по адресу: г.Боровичи, ул.Коммунальная, д.48, каб.41, телефон для справок 91-272.
      5. Отбор участников практики
        - 5.1. Организаторами практики назначается время и место проведения заседания по формированию бюджетной комиссии и размещается уведомление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района, в газете «Красная искра», в официальной группе Администрации Боровичского муниципального района социальной сети «ВКонтакте» в срок до 15 сентября 2024 года.
        - 5.2. Отбор участников практики осуществляется путем проведения жеребьевки среди граждан, которые подали заявки в установленный настоящим Положением срок и присутствуют на заседании по формированию бюджетной комиссии. Заявки тех, кто не пришел на заседание, к жеребьевке не допускаются.
        - Организаторами практики до начала проведения жеребьевки обеспечивается регистрация прибывших для участия в заседании граждан, подавших заявки на участие в практике.
        - 5.3. Жеребьевка проводится в помещении, оборудованном сидячими местами в количестве, достаточном для размещения всех приглашенных.
        - Ограничения по кругу лиц, имеющих право присутствовать при проведении жеребьевки, не устанавливаются.
        - Количество заявок для проведения жеребьевки должно равняться числу присутствующих лиц, подавших заявки.
        - Проведение жеребьевки и оглашение ее результатов осуществляет модератор.
        - Проведение жеребьевки прекращается, как только определены 15 членов бюджетной комиссии с правом голоса и 15 членов резервного состава бюджетной комиссии.
        - По результатам проведенной жеребьевки составляется протокол.
        6. Деятельность бюджетной комиссии
          - 6.1. Бюджетная комиссия является коллегиальным органом, который собирается для принятия решений по определению целей расходов, выделенных из бюджета города Боровичи средств на реализацию практики.
          - По результатам проведенной жеребьевки вки определяется 15 членов бюджетной комиссии с правом голоса и 15 членов резервного состава бюджетной комиссии.
          - Объем средств бюджета города Боровичи, который подлежит распределению, составляет 2 млн. рублей, в том числе средства субсидии из областного бюджета — 1 млн. рублей.
          - 6.2. В работе бюджетной комиссии принимают участие представители Администрации Боровичского муниципального района, а также модератор.
          - 6.3. Заседание бюджетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее основного состава.
          - 6.4. Время и место проведения первого заседания бюджетной комиссии назначается организаторами проекта в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения жеребьевки.
          - Даты проведения последующих заседаний бюджетной комиссии определяются организаторами проекта по согласованию с членами основного состава бюджетной комиссии.
          - Заседания бюджетной комиссии проводятся не менее 4 раз.
          - 6.5. Решения бюджетной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов основного состава бюджетной комиссии.
          - 6.6. По результатам заседания бюджетной комиссии модератором составляется протокол заседания бюджетной комиссии, который подписывается членами основного состава бюджетной комиссии, присутствующими на заседании.
          - 6.7. Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.
          - Видеозаписи заседаний бюджетной комиссии, фоточеты, протоколы, экспертные заключения, материалы, использованные в работе бюджетной комиссии, а также объявления о предстоящих заседаниях подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
          - 6.8. Права и обязанности членов бюджетной комиссии, резервного состава бюджетной комиссии
            - 6.8.1. Члены бюджетной комиссии имеют право на: выдвижение не более одного инициативного предложения по направлению расходов средств от каждого члена бюджетной комиссии; участие в обсуждении представленных инициативных предложений; получение консультации соответствующих специалистов Администрации Боровичского муниципального района, направленной в Администрацию Боровичского муниципального района предложения по реализации инициативного предложения, а также осуществление контроля за реализацией инициативного предложения.
            - 6.8.2. Члены бюджетной комиссии обязаны: лично присутствовать на заседаниях бюджетной комиссии; выполнять задания модератора, в рамках работы бюджетной комиссии.
            - 6.8.3. Члены резервного состава бюджетной комиссии имеют право на: присутствие на всех заседаниях бюджетной комиссии; устное выступление до или после заседания бюджетной комиссии; замену члена бюджетной комиссии, выбывшего из основного состава, по итогам жеребьевки.
          - 6.9. Модератор
            - 6.9.1. Модератор, определяемый организатором проекта, не является членом бюджетной комиссии и имеет следующие обязанности: организация и проведение заседаний бюджетной комиссии; информационное освещение реализации проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; доведение информации до членов бюджетной комиссии об изменениях, связанных с датой и временем проведения заседаний; организация взаимодействия членов бюджетной комиссии и представителей Администрации Боровичского муниципального района.
            - 6.9.2. Модератор не участвует в обсуждении инициативных предложений и не имеет права голоса на итоговом голосовании бюджетной комиссии.
            - 6.9.3. В начале каждого заседания модератором определяются: формат заседания и время, отведенное на выступление каждого члена бюджетной комиссии; порядок выступлений (каким образом членам комиссии предоставляется право слова, описание порядка очередности выступающих и т.д.).
            - 6.10. Замена члена бюджетной комиссии на члена резервного состава бюджетной комиссии осуществляется по следующим основаниям: вследствие пропуска двух заседаний без уважительной причины; за неоднократное нарушение хода заседания бюджетной комиссии. После третьего предупреждения модератор бюджетной комиссии имеет право на замену члена комиссии. Предупреждения могут быть получены в ходе одного или нескольких заседаний.
            - К нарушениям относятся:
              - превышение времени, отведенного модератором бюджетной комиссии на выступление;
              - нарушение порядка выступлений и обсуждений (перебивание других членов бюджетной комиссии, выступление без разрешения модератора бюджетной комиссии и т.д.);
              - присутствие члена бюджетной комиссии на заседании в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
              - использование недопустимых форм речевой коммуникации (оскорбления и т.д.);
              - невыполнение двух и более заданий в установленный срок. Срок выполнения заданий определяется модератором бюджетной комиссии в конце каждого заседания (с учетом мнений членов комиссии).
            - Выбывший член бюджетной комиссии заменяется членом резервного состава бюджетной комиссии по итогам жеребьевки.
            - Жеребьевка проводится из числа членов резервного состава, присутствовавших на всех заседаниях бюджетной комиссии. Член

резервного состава, заместивший члена бюджетной комиссии, включается в текущий этап работы. Если этап выдвижения инициативных предложений пройден, новый член бюджетной комиссии не может выдвигать свое инициативное предложение, но может голосовать за выдвинутые инициативные предложения и участвовать в их разработке.

- 6.11. Член резервного состава бюджетной комиссии выбывает из него в случае получения предупреждения модератора за следующие нарушения:
  - организация шума, препятствующего проведению заседания бюджетной комиссии (в случае получения трех предупреждений модератора);
  - появление на заседаниях в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения;
  - недопустимые формы речевой коммуникации во время заседания.

7. Порядок рассмотрения инициативных предложений

- 7.1. Члены основного состава бюджетной комиссии представляют инициативные предложения, оформленные согласно Приложению N 2 к настоящему Положению, на первое заседание бюджетной комиссии.
- 7.2. Стоимость инициативного предложения (инициативных предложений) не должна превышать объем средств, указанный в абзаце втором подпункта 6.1 настоящего Положения.
- 7.3. Инициативные предложения в течение 45 календарных дней со дня формирования бюджетной комиссии направляются в Администрацию Боровичского муниципального района для рассмотрения и подготовки в письменном виде экспертного положительного или отрицательного заключения.

Указанные инициативные предложения подлежат рассмотрению Администрацией Боровичского муниципального района в течение 10 календарных дней со дня получения.

- 7.4. Отрицательное экспертное заключение на направленное инициативное предложение выносится при наличии одного из следующих оснований:
  - мероприятия, предусмотренные инициативным предложением, не относятся к полномочиям органов местного самоуправления, установленным законодательством Российской Федерации;
  - мероприятия, предусмотренные инициативным предложением, дублируют мероприятия, финансовое обеспечение которых предусмотрено в местном бюджете на соответствующий финансовый год;
  - объект, подлежащий ремонту или реконструкции в рамках инициативного предложения, не находится в собственности муниципального образования;
  - выгодополучателями инициативного предложения (группа населения, которая будет пользоваться результатами) не являются физические лица — жители города Боровичи;
  - реализация инициативного предложения окажет отрицательное воздействие на состояние окружающей среды;
  - срок реализации инициативного предложения выходит за рамки соответствующего финансового года.

Инициативные предложения, в отношении которых вынесено отрицательное экспертное заключение, не подлежат дальнейшему рассмотрению бюджетной комиссии.

- 7.5. Члены бюджетной комиссии имеют право в случае отрицательного экспертного заключения инициативных предложений на письменные разъяснения причин отклонения и на личную встречу с сотрудником Администрации муниципального района.
- 7.6. По инициативным предложениям, получившим положительное экспертное заключение, проводится отбор для их включения в бюджет города Боровичи.

Членам бюджетной комиссии раздаются листы голосования с перечисленными внесенными на рассмотрение инициативными предложениями по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Положению. Каждый участник бюджетной комиссии предоставляет баллы от 0 до 1 не более чем по двум инициативным предложениям. Также он имеет право проголосовать за свое инициативное предложение, поставив при этом 1 балл.

Инициативные предложения, набравшие наибольшее количество баллов, признаются победителями и направляются в Администрацию Боровичского муниципального района для проработки включения их финансирования в проект бюджета города Боровичи на очередной финансовый год.

8. Реализация инициативного предложения
  - 8.1. В целях реализации инициативных предложений, прошедших отбор, создается рабочая группа, состав которой утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района.
  - В состав рабочей группы входят работники Администрации Боровичского муниципального района, члены бюджетной комиссии, инициативные предложения которых прошли отбор. Члены основного и резервного составов бюджетной комиссии и модератор входят в состав рабочей группы по личному согласию.
  - 8.2. Рабочая группа определяет основные сроки и способы реализации инициативных предложений, прошедших отбор, осуществляет контроль за их реализацией, а также информирует жителей города Боровичи о ходе реализации инициативных предложений.
  - 8.3. В случае изменения величины предварительной сметной стоимости в ходе проведения мероприятий по реализации инициативного предложения, включенного в бюджет города Боровичи, организаторами проекта собирается внеочередное заседание бюджетной комиссии.

Решение о дальнейшем направлении средств, предусмотренных в бюджете города Боровичи на реализацию рассматриваемого инициативного предложения, принимается простым большинством голосов.

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Приложение N 1  
ЗАЯВКА на участие в практике «Народный бюджет»  
Фамилия Имя Отчество Возраст Профессия, тип занятости Контактный телефон Другие контактные данные: (по желанию)  
Инициативное предложение О практике узнал из (отметить галочкой): Печатные СМИ Официальный сайт муниципального образования Телевидение Радио Другое (указать) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона

Приложение N 2  
ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств от (Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: \_\_\_\_\_
2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение: \_\_\_\_\_
3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения): \_\_\_\_\_
4. Ориентировочный бюджет предложения: \_\_\_\_\_
5. Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_
6. Кто получит пользу от реализации предложения: \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ