

## Постановление Администрации Боровичского муниципального района 24.01.2024 N 163 г.Боровичи

### Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества

На основании пункта 4 статьи 39, пункта 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района, в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется, начиная с представления отчета за 2023 год.
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.

### Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

1. Общие положения  
1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее Отчет) казенными, бюджетными, автономными муниципальными учреждениями, в отношении которых муниципальные образования Боровичский муниципальный район и городское поселение город Борович являются учредителями и собственниками имущества (далее учреждение).  
1.2. Отчет составляется и утверждается учреждением в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года N 171н (далее Общие требования).  
1.3. Настоящий Порядок устанавливает следующие требования к составлению и утверждению Отчета: 1) порядок и сроки составления Отчета; 2) порядок и сроки рассмотрения Отчета; 3) порядок и сроки внесения изменений в Отчет.  
1.4. Отчет формируется учреждением в составе сведений в соответствии с Общими требованиями и по формам, приведенным в приложении к Общим требованиям. Титульный лист Отчета с грифами согласования приведен в Приложении 1 к настоящему Порядку.  
1.5. Титульный лист Отчета оформляется на бумажном носителе в трех экземплярах.  
1.6. Отчетные формы сведений, составляющих Отчет, оформляются на бумажном носителе в двух экземплярах либо представляются в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

- 2.3. Отчет утверждается руководителем учреждения и направляется не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой, на рассмотрение в структурные подразделения Администрации Боровичского муниципального района (далее Администрация):  
в комитет архитектуры и имущественных отношений Администрации (далее Комитет архитектуры);  
в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и являющийся главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение (далее Главный распорядитель).  
Рассмотрение Отчетов учреждений, в отношении которых функции главного распорядителя выполняет Администрация, осуществляется структурным подразделением Администрации, координирующим деятельность учреждений, в соответствии с перечнем, приведенным в Приложении 2 к настоящему Порядку.

- 2.4. Утверждение Отчета руководителем автономного учреждения осуществляется по результатам рассмотрения Отчета наблюдательным советом автономного учреждения в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

- 2.5. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных (автономных) учреждений.

3. Порядок и сроки рассмотрения Отчета

- 3.1. Главным распорядителем рассмотрение и согласование Отчета осуществляется в части сведений раздела 1 «Результаты деятельности» и раздела 3 «Эффективность деятельности», включенных в Отчет:  
отчет о выполнении государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ); сведения о поступлениях и выплатах учреждения; сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции; сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению; сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения; сведения о просроченной кредиторской задолженности; сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей; сведения о численности сотрудников и оплате труда; сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях; сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности; сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения.

- 3.2. Комитетом архитектуры рассмотрение и согласование Отчета осуществляется в части сведений раздела 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением», включенных в Отчет: сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленного на праве оперативного управления; сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования; сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды; сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору суду); сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств); сведения о транспортных средствах; сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду.

- 3.3. Главный распорядитель и Комитет архитектуры рассматривают Отчет и представляют сведения в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем их поступления, и согласовывают Отчет либо направляют письменное требование о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.  
3.4. Основаниями для возврата Отчета на доработку являются: внесение в отчет недостоверных сведений; представление не полностью заполненного отчета; представление отчета, заполненного с нарушением настоящего Порядка и Общих требований.  
3.5. Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, дорабатывает Отчет и повторно предоставляет его по месту требования.  
3.6. Рассмотрение повторно предоставленного Отчета осуществляется Главным распорядителем и (или) Комитетом архитектуры в течение 3 (трех) рабочих дней.

- 3.7. По результатам рассмотрения Отчета осуществляется его согласование на титульном листе Отчета: председателем Комитета архитектуры; главным распорядителем — руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации (председателем комитета, заведующим отделом).

- 3.8. Один экземпляр согласованного Отчета остается у Главного распорядителя, один экземпляр — в Комитете архитектуры, третий — в учреждении.

4. Порядок и сроки внесения изменений в Отчет  
4.1. В случае выявления ошибочных сведений (отчетных данных) учреждением в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем выявления ошибки, предоставляются главному распорядителю уточненные сведения к Отчету с сопроводительным письмом, оформленным на официальном бланке учреждения, с указанием характера внесенных изменений.

- 4.2. Сведения, в которые внесены изменения, предоставляются на бумажном носителе. Титульный лист Отчета при этом не составляется.

### Приложение 1 к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения СОГЛАСОВАНО (должность) (Ф.И.О.) (подпись) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества  
КОДЫ на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата по Сводному реестру ИНН Периодичность: годовая

Раздел 1. Результаты деятельности Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением Раздел 3. Эффективность деятельности Руководитель (уполномоченное лицо) Учреждения Исполнитель (должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение 2 к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения  
ПЕРЕЧЕНЬ структурных подразделений Администрации муниципального района, координирующих деятельность учреждений  
Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности, Управление ГОЧС, Центр по работе с населением, Служба заказчика, Комитет по молодежной политике, Молодежный центр им. В.Н. Огонькова, Отдел по спорту и социальным вопросам, ЦРКИС «Боровичи», Комитет культуры, ЦКР «Боровичи», МБУК «Городская централизованная библиотечная система»

## Постановление Администрации Боровичского муниципального района 25.01.2024 N 180 г.Боровичи

### О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и содержание муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие и содержание муниципальной системы оповещения населения Боровичского муниципального района» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 27.12.2021 N 3897:

- 1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:  
«5. Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

год	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	внебюджетные	всего
2022	-	-	1020,000	-	1020,000
2023	-	-	2021,87076	-	2021,87076
2024	-	-	1410,764	-	1410,764
2025	-	-	-	-	-
ВСЕГО	-	-	4452,63476	-	4452,63476

- 1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.
2. 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.

### Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 25.01.2024 N 180 Мероприятия муниципальной программы (тыс. руб.)

Мероприятия	2024 год
Разработка типового проектного решения на установку пунктов оповещения в сельских поселениях района	200,000
Установка пунктов оповещения муниципальной системы оповещения населения	848,720
Проведение работ технического обслуживания и ремонта технических средств оповещения	210,000
Организация и содержание каналов связи и управления.	138,220
Организация и содержание SIP каналов	13,824
ВСЕГО	1410,764

## Постановление Администрации Боровичского муниципального района 26.01.2024 N 193 г.Боровичи

### О начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству общественной территории, отобранной для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в Боровичах

В целях участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации лучших проектов благоустройства общественных территорий, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года N 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», постановлением Администрации муниципального района от 21.12.2023 N 4248 «Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях в 2024 году», с учетом протокола Общественной комиссии от 23.01.2024 N 1 по вопросу подведения итогов приема предложений населения и определения общественной территории, на которой в 2024 году будет реализовываться проект создания комфортной городской среды в рамках Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях, частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Начать прием предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по благоустройству общественной территории «Общественное пространство у Центра культурного развития г.Боровичи», рекомендуемой для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды с 01 по 15 февраля 2024 года.

2. Предложения по благоустройству выбранной общественной территории «Общественное пространство у Центра культурного развития г.Боровичи» направляются в письменном виде:  
по электронной почте в виде прикрепленного документа на адрес: admin@boradmin.ru;  
на бумажном носителе по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб. N 1, часы работы с 08.30 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00), телефон для справок: 8 (81664) 91-211, 91-273;

- на бумажном носителе в пунктах сбора предложений по адресам:  
фойе первого этажа здания Центра культурного развития по адресу: г.Боровичи, площадь 1 Мая, д.7,  
фойе здания Администрации Боровичского муниципального района по адресу: г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48.

2. Возложить функции по подведению итогов приема предложений о предлагаемых мероприятиях по благоустройству общественной территории на Общественную комиссию, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 23.05.2023 N 1643 «О создании общественной комиссии по подведению итогов проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы», и определению перечня мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории у Центра культурного развития г.Боровичи в рамках Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

## Постановление Администрации Боровичского муниципального района 29.01.2024 N 199 г.Боровичи

### Об утверждении Конкурсной комиссии по проведению муниципального этапа конкурса «Инициативный староста»

В целях поддержки инициативных проектов старост, направленных на благоустройство территории населенных пунктов и решение иных вопросов местного значения на территориях сельских населенных пунктов Боровичского муниципального района и проведения муниципального этапа конкурса «Инициативный староста», на основании Положения о конкурсе «Инициативный староста», утвержденного решением Правления Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» от 29.12.2023 N 7 Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Сформировать конкурсную комиссию для проведения муниципального этапа конкурса «Инициативный староста» и утвердить ее прилагаемый состав.

2. 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.

### Состав конкурсной комиссии по проведению муниципального этапа конкурса «Инициативный староста»

Герасимов А.Н. - Глава муниципального района, председатель комиссии  
Гетманова С.Ю. - заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии  
Койнак М.В. - главный специалист организационно-контрольного отдела комитета по молодёжной политике и организационно-контрольным вопросам Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:  
Александрова О.В. - председатель комитета культуры Администрации Боровичского муниципального района  
Валетов А.А. - председатель Боровичского отделения НОО ВООВ «Боевое братство» (по согласованию)  
Орлов А.А. - Глава города Боровичи, председатель Совета депутатов города Боровичи (по согласованию)

Сухенко Л.А. - председатель комитета по молодёжной политике и организационно-контрольным вопросам Администрации муниципального района  
Яковлева О.Г. - заместитель председателя комитета, начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района.

## Постановление Администрации Боровичского муниципального района 29.01.2024 N 200 г.Боровичи

### Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

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 бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 30.11.2020 N 3049 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова»;

- от 28.12.2022 N 3851, от 06.06.2023 N 1874, от 29.08.2023 N 2875 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Опубликовать постановление в приложении «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 бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

1. Общие положения  
1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова (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 Учреждения.

- 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 руководителя Учреждения.

- 1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год на основе штатного расписания исходя из объема ассигнований из бюджета Боровичского муниципального района, а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за преднамеренное завышение планового фонда оплаты труда.

- 1.4. 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.

- 1.5. Настоящее Положение распространяется на оплату труда штатных сотрудников вне зависимости от вида финансового обеспечения (источника финансирования), из которого осуществляются выплаты.

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

- 1.7. 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 утверждается 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, 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).

- Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

- 1.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников (за исключением заместителя руководителя, главного бухгалтера) за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности до 2,0.

(Продолжение на 2-й странице)

## Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается в кратности до 2,0. 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».

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

1.9. Заработная плата работников Учреждения состоит из: должностного оклада (далее - оклад); выплата компенсационного характера; выплата 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. Оклад заместителя руководителя Учреждения и оклад главного бухгалтера устанавливается в следующих размерах: заместитель руководителя — на 10% ниже оклада руководителя; главный бухгалтер — на 20% ниже оклада руководителя. Размер оклада заместителя руководителя, 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 заместителя руководителя, главного бухгалтера (далее - служащие), иных должностей устанавливается по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ).

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

1. ПКГ «Общественные должности служащих второго уровня»

1.1. 1 квалификационный уровень специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, специалист по административно-хозяйственному обеспечению - 10434 руб.

1.2. 4 квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование «ведущий» - 12428 руб.

2. ПКГ «Общественные должности служащих третьего уровня»

2.1. 1 квалификационный уровень бухгалтер, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам - 13963 руб.

2.2. 2 квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория - 14802 руб.

2.3. 3 квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория; 15688 руб.

2.4. 4 квалификационный уровень должности служащих третьего уровня первого квалификационного уровня, по которым установлено производное должностное наименование «ведущий»;

должности ведущих специалистов по работе с молодежью с исполнением функциональных обязанностей руководителей структурных подразделений учреждения - 16632 руб.

2.2.2. Размеры окладов должностей работников физической культуры и спорта по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года N 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», составляют:

1. ПКГ «Общественные должности работников физической культуры и спорта» второго уровня

1.1. 1 квалификационный уровень инструктор по спорту - 10434 руб.

2.2.3. Размеры окладов должностей работников культуры и искусства по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

1. ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

1.1. 1 квалификационный уровень звукооператор - 12428

2.3. Внутридолжностная категория определяется по должностям, имеющим квалификационное категорирование:

по должностям служащих по Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденному постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37.

Производное должностное наименование «ведущий» устанавливается на основе должностных обязанностей и характеристик соответствующих должностей специалистов, на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурных подразделений либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах (клубах, центрах) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях; требования к необходимому стажу работы повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории.

2.4. Размер оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок определения размера выплат компенсационного характера

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

3.1.1. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее — дополнительная работа), работнику по согласию сторон производится доплата за объем 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 наст. Положения.

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

Основанием для установления доплаты за дополнительную работу работникам 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. 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 — 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. 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 упусшений 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.

3.1.3. 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 заместителю руководителя, 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 в процентах 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. Размер надбавки за интенсивность устанавливается на текущий финансовый год и определяется оценочной комиссией с учетом общих критериев оценки интенсивности и результативности работы по должностям и в пределах максимальных размеров надбавки за интенсивность, установленных настоящим Положением (Приложение N 1 к настоящему Положению).

4.3.2. Определение размера надбавки производится по каждому работнику на основе оценки выполнения показателей интенсивности и результативности не позднее 25 января календарного года, на который устанавливается надбавка за интенсивность.

Оценка показателей осуществляется оценочной комиссией на основании оценочного листа, составленного работником Учреждения в виде письменного отчета за отработанный период отчетного года.

Форма отчета (оценочного листа) работника, показатели самооценки и порядок осуществления самооценки устанавливаются в Порядке деятельности оценочной комиссии.

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

Оценка показателей и установление размера надбавки за интенсивность производится исходя из размера сметных (плановых) назначений, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения на соответствующий финансовый год.

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, указанных 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, предусмотренных областными нормативными правовыми актами (почетные грамоты, благодарности от Правительства Новгородской области, Губернатора области) — в размере 80% оклада;

поощрениях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами (почетные грамоты Администрации 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 работникам Учреждения 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 нахождения на государственной и муниципальной службе, время работы в организациях на должностях (по профессиям), аналогичных соответствующим должностям (профессиям), занимаемым в учреждении, а именно: работа на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности 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.

Основным документом 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).

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. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам Учреждения в пределах сметных (плановых) назначений на оплату труда персоналу по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премияльные выплаты начисляются и выплачиваются в течение текущего финансового года.

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

Назначение премий оформляется приказом руководителя.

4.6.1. Премияльные 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, указанным в Приложении 2 к настоящему Положению.

В случае упусшений 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.

В пределах максимальных размеров, утвержденных настоящим Положением, Учреждение вправе самостоятельно разработать и утвердить в Порядке деятельности оценочной комиссии детализированные (промежуточные) показатели (критерии) оценки эффективности деятельности работников Учреждения для назначения ежемесячной премии.

4.6.2. Премияльная 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) — в размере до 100% к окладу.

К особо важным, сложным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений при реализации мероприятий в области молодежной политики (областного или муниципального уровня).

4.6.3. В целях выполнения целевого показателя по средней заработной плате при наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут назначаться премияльные выплаты по итогам работы:

за квартал (далее - квартальная премия) в размере до 100% оклада;

за год (далее - годовая премия) в размере до 100% оклада.

Выплата премии за IV квартал не исключает возможности назначения годовой премии.

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 премияльных 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 факторы проявления работником инициативного подхода, направленного на повышение результативности и эффективности деятельности Учреждения, экономии финансовых и материальных ресурсов, а также 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 (Дню молодежи) — в размере до 100% оклада.

4.6.4.1. Единовременные премии к праздничным дням 23 февраля или 8 марта для внешних совместителей назначаются в сумме, соответствующей 50% от размера, установленного во втором абзаце пункта 4.6.4 настоящего Положения.

4.6.5. Информация о размере экономии фонда оплаты труда перед назначением дополнительных премияльных выплат оформляется справкой, подписанной главным бухгалтером Учреждения. Справка прилагается к приказу руководителя о назначении премияльных выплат, указанных в пунктах 4.6.2-4.6.4 настоящего Положения.

Превышение показателя по средней заработной плате работников Учреждения по результатам финансового года допустимо не более 1,0% от планового целевого показателя по средней заработной плате, установленного Учреждению по году. В целях недопущения превышения вышеуказанного допустимого значения сметные (плановые) назначения на оплату труда персоналу подлежат перераспределению на другие статьи расходов в соответствующем финансовом году.

В случае снижения в текущем финансовом году планового целевого показателя по средней заработной плате допускается превышение фактического показателя по средней заработной плате работников Учреждения в пределах 2%.

4.6.6. Ежегодно не позднее 20 октября Учреждением направляется в комитет правового обеспечения Администрации муниципального района информация о показателе средней заработной платы и использовании фонда оплаты труда по Учреждению по состоянию на 01 октября каждого финансового года по отчетной форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

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 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 (справку 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.

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 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова

ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ (для установления надбавки за интенсивность)

1. Заместитель руководителя

1.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей, в том числе по выполнению утвержденного муниципального задания и достижения целевых показателей муниципальных программ - до 15 %

1.2. Заключение договоров, соглашений, планов о совместной деятельности, факторов социального партнерства - до 10 %

1.3. Проведение мероприятий, направленных на увеличение доли доходов от поступления внебюджетных средств - до 10 %

1.4. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника - до 15 %

максимальный размер надбавки по должности - 50% %

2. Главный бухгалтер

2.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей по ведению бухгалтерского учета и формированию достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности - до 15 %

2.2. Принятие мер по достижению целевого показателя по средней заработной плате работников Учреждения - 10 %

2.3. Проведение мероприятий по оптимизации расходов и повышению эффективности использования имущества - до 15 %

2.4. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника - до 20 %

максимальный размер надбавки по должности - 60% %

3. Ведущий специалист по работе с молодежью

3.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей по выполнению плановых показателей муниципального задания и достижения целевых показателей муниципальных программ - до 20 %

3.2. Реализация авторских проектов и программ по направлениям молодежной политики - до 20 %

3.3. Проведение мероприятий по развитию приносящей доход деятельности - до 20 %

3.4. Организация деятельности, направленной на поддержку молодежных инициатив (проектов) - до 20 %

3.5. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника - до 20 %

максимальный размер надбавки по должности - 100%

4. Бухгалтер, специалист по связям с общественностью, специалист по кадрам, специалист по административно-хозяйственному обеспечению

4.1. Бухгалтер

4.1.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей до 20

4.1.2. Участие в комиссиях, созданных в Учреждении 20

4.1.3. Осуществление контроля за проводимой инвентаризацией в учреждении до 20

4.1.4. Соблюдение кассовой дисциплины до 20

4.1.5. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 20

максимальный размер надбавки по должности 100%

4.2. Специалист по связям с общественностью

4.2.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей до 20

4.2.2. Обеспечение информационной открытости и популяризации деятельности учреждения до 20

4.2.3. Популяризация всероссийской форумной кампании до 20

4.2.4. Развитие и эксплуатация АИС «Молодежь России» до 20

4.2.5. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 20

максимальный размер надбавки по должности 100%

4.3. Специалист по кадрам

4.3.1. Качественное и результативное исполнение обязанностей до 20

4.3.2. Своевременное и качественное оформление кадровой документации — приказов, трудовых договоров, дополнительных соглашений, личных дел работников - 20 %

4.3.3. Соблюдение правил ведения кадрового документооборота (переводы, отпуска, прием, увольнение, персональный учет и пр.) - до 20 %

4.3.4. Соблюдение сроков обработки кадровой информации, необходимой для расчета заработной платы 20 %

4.3.5. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 20 %

максимальный размер надбавки по должности - 100%

4.4. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению

4.4.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 25 %

**Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова**

(Окончание. Начало на 1-2-й стр.)

- 4.4.2 Обеспечение комплексной безопасности объектов учреждения с требованиями комплекса мер (правила, критерии, нормативы), направленных на обеспечение безопасных условий, сохранения жизни и здоровья работников, воспитанников (пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность, промышленная безопасность, общественный порядок, сохранность имущества) до 25 %
- 4.4.3 Наличие паспортов, программ эффективности, оформленных в установленном порядке до 25 %
- 4.4.4 Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 25 %
- максимальный размер надбавки по должности 100%
- 5. Специалист по работе с молодежью
- 5.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей по выполнению плановых показателей муниципального задания и достижения целевых показателей муниципальных программ до 30 %
- 5.2 Организация деятельности кружковых, секционных формирований и любительских объединений с учетом специфики индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи до 20 %
- 5.3. Участие в проектах, конкурсах региональных, муниципальных и ведомственных программ до 30 %
- 5.4. Организация деятельности, направленной на поддержку молодежных инициатив до 10 %
- 5.5. Реализация авторских проектов и программ по направлениям молодежной политики до 20 %
- 5.6. Развитие приносящей доход деятельности до 10 %
- 5.7. Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 30 %
- максимальный размер надбавки по должности 150%
- 6. Инструктор по спорту
- 6.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей по выполнению плановых показателей муниципального задания и достижения целевых показателей муниципальных программ до 30 %
- 6.2 Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера до 30 %
- 6.3 Результативность участия воспитанников в соревнованиях различного уровня до 20 %
- 6.4 Осуществление инновационной деятельности (наличие проектов, программ, авторских разработок) до 30 %
- 6.5 Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 20 %
- максимальный размер надбавки по должности 130%
- 7. Звукооператор
- 7.1 Качественное и результативное исполнение обязанностей до 50 %
- 7.2 Выполнение обязанностей, не входящих в обязанности по должности (кроме дополнительной работы по пункту 3.1.1. настоящего Положения) до 30 %
- 7.4 Отсутствие фактов нарушения требований законодательства, положений локальных нормативных актов и муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции работника до 50 %
- максимальный размер надбавки по должности 130%

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова  
**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ** (для ежемесячного премирования)  
 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, оказания муниципальных услуг, выполнения работ и т.д.; отсутствие замечаний, предупреждений руководителя Учреждения и непосредственных руководителей в отношении качества и объема работы;  
 отсутствие обоснованных жалоб на качество исполнения должностных обязанностей со стороны граждан, депутатов, Администрации БМР, государственных органов надзора, иных органов и лиц - 25 %  
 Итого ежемесячная премия при отсутствии упущений в работе (нарушений) - 50%

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова  
**ОТЧЕТ О ПОКАЗАТЕЛЯХ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
 по состоянию на 01 октября 2022 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.  
 2. Информация об использовании фонда оплаты труда:  
 Плановый годовой фонд оплаты труда, руб. Фактические расходы по фонду оплаты труда (КОСГУ 211) за 9 месяцев, руб. Остаток бюджетных ассигнований по ФОТ на 4 квартал, руб. Среднесписочная численность работников за 9 мес., чел. Целевой показатель средней заработной платы, руб. первоначальный уточненный на 01.10.2022 план на год (уточненный) факт за 9 мес.  
 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.) - 50%

**Положение о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского района**

- 1. Общие положения
- 1.1. Рабочая группа по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского муниципального района (далее - рабочая группа) является координационным совещательным органом, созданным в целях разработки мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы в Боровичском муниципальном районе.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом муниципального образования Боровичский муниципальный район, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
- 2. Основные задачи рабочей группы
- Основными задачами рабочей группы являются:  
 осуществление взаимодействия Администрации Боровичского муниципального района с органами исполнительной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, налоговыми, правоохранительными органами, межведомственной комиссией по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Новгородской области, по вопросам соблюдения трудового законодательства, в том числе в части своевременности и полноты выплаты заработной платы, ликвидации задолженности по выплате заработной платы;  
 обеспечение соблюдения государственных гарантий по оплате труда в части выплаты заработной платы не ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда и выработка рекомендаций по повышению заработной платы до среднего уровня по виду экономической деятельности;  
 разработка мер, направленных на снижение неформальной занятости, легализацию трудовых отношений и повышению уровня заработной платы.
- 3. Функции рабочей группы
- Рабочая группа в целях решения возложенных на нее задач выполняет следующие функции: мониторинг уровня заработной платы, своевременности выплаты работодателями заработной платы работникам, легализации трудовых отношений в Боровичском муниципальном районе; выявление на основании мониторинга фактов нарушения работодателями трудового законодательства, несвоевременной выплаты заработной платы, выплаты заработной платы ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, а также ниже средней по виду экономической деятельности (по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики Новгородской области); взаимодействие с работодателями по вопросам повышения заработной платы, ликвидации задолженности по заработной плате и легализации трудовых отношений; направление информации и иных материалов о выявленных нарушениях трудового законодательства в части оплаты труда, оформления трудовых отношений и других выявленных нарушениях в Государственную инспекцию труда в Новгородской области, органы прокуратуры для принятия мер в рамках исполняемых полномочий; проведение информационной кампании, направленной на легализацию заработной платы и трудовых отношений и о мерах административной ответственности за нарушение трудового законодательства.
- 4. Права рабочей группы. Рабочая группа имеет право: запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственного контроля (надзора), информационных, необходимых для решения возложенных на рабочую группу задач; приглашать для заслушивания на заседаниях рабочей группы руководителей предприятий и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;  
 рассматривать на заседаниях рабочей группы информацию по вопросам соблюдения трудового законодательства, правильности формирования налоговых платежей (налоговыми агентами) налоговой базы и базы для исчисления страховых взносов; принимать участие в мероприятиях, направленных на выявление неформальной занятости и легализации трудовых отношений; получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Новгородской области, органов государственного контроля (надзора), информацию о соблюдении работодателями трудового, налогового законодательства; принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;  
 осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, в соответствии с действующим законодательством.
- 5. Состав и организация работы рабочей группы
- 5.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Боровичского муниципального района.
- 5.2. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.
- 5.3. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности и функции осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.
- 5.4. Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, определяет повестку дня заседания рабочей группы, дату, место и время его проведения, ведет заседания рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц.
- 5.6. Рабочая группа правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя текущего заседания рабочей группы.
- 5.7. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.
- 5.8. Секретарь рабочей группы извещает членов рабочей группы и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания рабочей группы. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности возлагаются на руководителя рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности руководителя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.
- 6. Заключительные положения
- 6.1. Решения, рекомендации и предложения рабочей группы оформляются протоколом заседания. В протоколе заседания указываются дата, время и место проведения заседания рабочей группы, повестка дня заседания рабочей группы, сведения об участвовавших в заседании членах рабочей группы и приглашенных лицах, принятые решения по итогам заседания рабочей группы.
- 6.2. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются руководителем рабочей группы и секретарем, копии протоколов направляются секретарем рабочей группы в налоговый орган и прокуратуру, в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

29.01.2024 N 202 г.Боровичи

**О внесении изменений в состав общественной комиссии по подведению итогов проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы»**

В соответствии с частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
 1. Внести изменения в состав общественной комиссии по подведению итогов проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Боровичи на 2018-2024 годы», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.05.2023 N 1643:  
 1.1. Включить в состав общественной комиссии:  
 в качестве секретаря общественной комиссии – главного служащего отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и охраны окружающей среды комитета жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, строительства, транспорта и охраны окружающей среды Администрации муниципального района Кольцова С.А.;  
 в качестве члена общественной комиссии – заместителя председателя комитета, начальника отдела по земельным вопросам комитета архитектуры и имущественных отношений Администрации муниципального района Образцов О.С.  
 1.2. Исключить Шевцову А.Н.  
 2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района  
**Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.**

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

31.01.2024 N 237 г.Боровичи

**О внесении изменений в Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений)**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
 1. Внести изменения в Положение о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений (за исключением образовательных учреждений), утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2024 N 41 (далее - Положение):  
 1.1. Изложить строку «к2» таблицы пункта 2.3 в редакции:  
 Наименование коэффициента Размер коэффициента и критерии оценки показателей управленческой деятельности «к2 за повышенный уровень ответственности за безопасность объектов и людей 0,05 – при наличии школьных автобусов; 0,2 – содержание аварийно-спасательной службы;  
 0,2 – содержание объектов инфраструктуры города и района: мосты, в том числе подвесные, автодороги.  
 Примечание: объекты инфраструктуры учитываются при осуществлении учреждения полномочий по решению вопросов местного значения при организации благоустройства территории муниципального образования и дорожной деятельности»;  
 1.2. Исключить в графе 2 строки 2.2 таблицы Приложения N 1 к Положению слова «знаки, водоемы, аварийные деревья и т.д.»;  
 1.3. Изложить Приложение 2 к Положению в прилагаемой редакции.  
 2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.  
 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.**

Приложение к постановлению Администрации муниципального района от 31.01.2024 237

**Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по учреждениям**

Критерии оценки интенсивности и результативности работы учреждения	Надбавка	Наименование учреждения, к которому применяется данный критерий
1. Интенсивность и результативность деятельности по координации систем жизнеобеспечения муниципальных образований (контроль за работой подрядчиков, лиц, осужденных к обязательным работам, за обстановкой в городе и районе)	50 40 20	МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» МКУ «Центр по работе с населением» МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»
2. Интенсивность работы при проведении общегородских и иных мероприятий (мероприятия культурного, спортивного характера, мероприятия с участием волонтеров и т.д.)	40 25 20 10	МБМУ «Молодежный центр» им.В.Н. Огонькова МБУК Центр культурного развития «Боровичи» МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества» МБУДО «Боровичская детская школа искусств им. А.К. Лядова», МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение» МАСУ «Центр физической культуры и спорта – «Боровичи», МБУК «Городская централизованная библиотечная система» МКУ «Центр финансово-методического обслуживания», МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского муниципального района»
3. Исполнение полномочий учредителя по техническому, финансово-методическому обеспечению Администрации и учреждений	50 10	МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района», МКУ «Центр по работе с населением», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Боровичского муниципального района» МКУ «Центр по работе с населением» МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»
4. Организация учета и контроля бюджетных средств с большим объемом финансового обеспечения (более 100 млн. рублей по смете за год)	40 10	МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского района» МКУ «Центр по работе с населением» МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района»
5. Интенсивность и результативность внебюджетной деятельности (при объеме доходов более 600 тыс. рублей за год)	50 40 30 15 10 5	МБУК «Центр культурного развития «Боровичи» МБУДО «Боровичская детская школа искусств им. А.К. Лядова» МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества» МАСУ «Центр физической культуры и спорта – «Боровичи» МБМУ «Молодежный центр» им. В.Н. Огонькова МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение» МКУ «Центр по работе с населением»
<b>ИТОГО размер надбавки (%) за интенсивность и высокие результаты работы по учреждениям</b>	75 60 50 50 50 50 50 50 40 20 15 5	МБУК «Центр культурного развития «Боровичи» МКУ «Управление по делам гражданской обороны и ЧС» МКУ «Центр финансово-методического обслуживания» МКУ «Центр обслуживания учреждений культуры Боровичского района» МКУ «Центр по работе с населением» МАУК «Межпоселенческий Дом народного творчества» МБУДО «Боровичская детская школа искусств им. А.К. Лядова» МКУ «Служба заказчика Боровичского муниципального района» МАСУ «Центр физической культуры и спорта «Боровичи» МБУК «Межпоселенческое культурно-библиотечное объединение» МБУК «Городская централизованная библиотечная система»

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

30.01.2024 N 219 г.Боровичи

**О создании рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского района**

В соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 13.09.2022 N 536 «О создании межведомственной комиссии по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Новгородской области» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
 1. Создать рабочую группу по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского муниципального района и утвердить ее в прилагаемом составе.  
 2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского муниципального района.  
 3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.  
**Заместитель Главы администрации района О.В. РЫБАКОВА.**

**Состав рабочей группы по снижению уровня неформальной занятости, легализации трудовых отношений и заработной платы на территории Боровичского муниципального района**

Рыбакова О.В. - заместитель Главы администрации муниципального района, руководитель рабочей группы  
 Завражнева Н.И. - председатель комитета экономики Администрации муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы  
 Машенко О.А. - главный специалист отдела инвестиционной деятельности и труда комитета экономики Администрации муниципального района, секретарь комиссии  
 Члены комиссии:  
 Винокурова Л.А. - главный специалист отдела экономического развития, промышленности, потребительского рынка комитета экономики Администрации муниципального района  
 Коробков А.В. - начальник отдела занятости Боровичского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию)  
 Майорова А.Н. - главный служащий отдела сельского хозяйства и продовольствия комитета экономики Администрации муниципального района  
 Удальцова О.В. - главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок НДФЛ и СВ 1 УФНС России по Новгородской области (по согласованию).

**Постановление Администрации Боровичского муниципального района**

31.01.2024 N 238 г.Боровичи

**Об установлении предельного размера стоимости услуг по погребению**

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 N 46 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить: предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в размере 8370,20 рублей (Приложение N 1 к настоящему постановлению); предельный размер стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, в размере 8370,20 рублей (Приложение N 2 к настоящему постановлению).
- Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 31.01.2023 N 251 «Об установлении предельного размера стоимости услуг по погребению».
- Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2024 года.
- Опубликовать постановление в газете «Красная искра» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района М.Е. МЕЛЕШЕВ.

Приложение N 1 к постановлению Администрации муниципального района от 31.01.2024 N 238

**Предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (руб.)**

Наименование услуги	Единица	Стоимость	Требования к услуге
1. Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	0	регистрация захоронения в книге учета захоронений установленного образца
2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 заказ	2933,94	предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обожжено с внешней стороны, обитого тканью (ситец) с внутренней стороны, креста деревянного с табличкой (Ф.И.О умершего)
3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	1 заказ	2087,79	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) из дома (морга) к месту погребения на городских кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час
4. Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1 заказ	3348,47	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,0х1,0х1,5 м) кладбища вручную, опускание гроба в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холмика
Всего	1 заказ	8370,20	

Приложение N 1 к постановлению Администрации муниципального района от 31.01.2024 N 238

**Предельный размер стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего**

Наименование	Единица	Стоимость	Требования к услуге
1. Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	0	регистрация захоронения в книге учета захоронений установленного образца
2. Облечение тела	1 заказ	700,68	облечение тела в бязевую ткань, длиной не менее 2,2 метра
3. Предоставление гроба	1 заказ	2379,30	предоставление гроба соответствующего размера, изготовленного из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обожжено с внешней стороны, обитого тканью (ситец) с внутренней стороны, креста деревянного с табличкой (Ф.И.О умершего)
4. Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1 заказ	2014,78	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) из дома (морга) к месту погребения на городских кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час
5. Погребение	1 заказ	3275,44	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,0х1,0х1,5 м) кладбища вручную, опускание гроба в могилу, засыпка могилы вручную, устройство надмогильного холмика
Всего		8370,20	

**Решение Думы Боровичского муниципального района**

19.01.2024 N 258 г.Боровичи

**Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района**

В соответствии с федеральными законами от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 31.08.2015 N 828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области», Уставом Боровичского муниципального района Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

- Утвердить прилагаемое Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района.
- Признать утратившим силу решения Думы муниципального района: от 24.11.2016 N 84 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»; от 30.11.2017 N 167 «О внесении изменений в Положение о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района».
- Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие 01 января 2024 года.
- Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.  
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.**Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района****1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает основания возникновения права на пенсию за выслугу лет гражданам Российской Федерации, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (далее муниципальные служащие), а также порядок ее назначения, перерасчета, выплаты и прекращения выплаты.

Право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением имеют граждане Российской Федерации, замещавшие в период после 24 октября 1997 года муниципальные должности муниципальной службы, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района.

Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается при условии назначения в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее Федеральный закон «О страховых пенсиях») либо досрочного назначения в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 декабря 2023 года N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости (инвалидности) независимо от ее размера.

**2. Условия назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим**

- Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению N 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», при замещении муниципальных должностей и (или) должностей муниципальной службы не менее 5 лет в органах местного самоуправления Новгородской области в случае увольнения с муниципальной службы по следующим основаниям: по соглашению сторон трудового договора; истечение срока действия трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего; отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ муниципального служащего от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

несоответствие муниципального служащего замещаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

сокращение численности или штата муниципальных служащих;

ликвидация органа местного самоуправления;

восстановление на службе муниципального служащего, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

избрание или назначение муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы, избрания или назначения на муниципальную должность, избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

достижением муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного для замещения должности муниципальной службы;

невыход муниципального служащего на работу по истечении трех месяцев после завершения прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного муниципального служащим контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.2. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на гражданской или муниципальной службе, замещения государственных должностей или муниципальных должностей.

2.3. За лицами, проходившими муниципальную службу, приобретенными право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую в соответствии с муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Боровичского муниципального района в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретенными до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», за лицами, проходившими муниципальную службу, трудовой договор с которыми прекращен до 1 января 2017 года (за исключением основания прекращения - инициатива муниципального служащего до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности), и имевшими на дату увольнения стаж муниципальной службы не менее 15 лет, сохраняется право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением без учета изменений, внесенных Федеральным законом от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельных категорий граждан» в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

3. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

3.1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», и выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, исходя из которого в соответствии с настоящим Положением исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

3.2. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

4. Состав денежного содержания, учитываемого для определения среднемесячного заработка при назначении и перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

4.1. В состав денежного содержания, учитываемого для определения среднемесячного заработка при назначении, индексации и изменении размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, уволенным с должностей муниципальной службы до 1 апреля 2005 года, включаются:

- 1) месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд (месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином);
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность и специальный режим работы);
- 5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) ежемесячная премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий), кроме премий, носящих единовременный характер - в размере не более 25 процентов должностного оклада;
- 8) материальная помощь.

При отсутствии на дату назначения или перерасчета пенсии за выслугу лет в Реестре должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденном областным законом от 25 декабря 2007 года N 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» (далее - Реестр) ранее замещаемой должности расчет денежного содержания производится исходя из размера ежемесячного денежного поощрения по должности муниципальной службы, находящейся в последней позиции соответствующей группы и категории должностей Реестра.

4.2. В состав денежного содержания, учитываемого при назначении и перерасчете пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, уволенным с должностей муниципальной службы после 1 апреля 2005 года, включаются:

- 1) должностной (месячный) оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;
- 2) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения (ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за профессиональные знания и навыки; ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд (месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным классным чином));
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий), кроме премий, носящих единовременный характер - в размере не более 16,67 процентов оклада денежного содержания в месяц (50 процентов оклада денежного содержания в квартал);
- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 9) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. Среднемесячный заработок для исчисления размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего

5.1. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы равных соответственно 31, 30 и 28(29) календарным дням (далее полный месяц), предшествовавших либо дню освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы, либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, по решению гражданина, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта. Из расчета размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, исключаются месяцы муниципальной службы, содержащие периоды временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, а также иные периоды, в течение которых денежное содержание муниципальному служащему не начислялось и не выплачивалось.

В случае если муниципальный служащий отсутствовал на работе и ему не начислялось и не выплачивалось денежное содержание в связи с отсутствием по причине временной нетрудоспособности или нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания или по иным уважительным причинам, но за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранялось место работы (должность), и у него отсутствуют иные периоды для расчета размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, то расчет пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из среднемесячного заработка за последние фактически отработанные полные месяцы на муниципальной службе, в которых муниципальному служащему выплачивалось денежное содержание, но не более чем 12 месяцев.

В случае если муниципальный служащий был уволен с муниципальной службы и принят на муниципальную службу в органы местного самоуправления Новгородской области в период, не превышающий 30 календарных дней, 12 полных месяцев рассчитываются путем суммирования периодов прохождения муниципальной службы в соответствующих органах местного самоуправления Новгородской области, предшествовавших дню освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию.

5.2. Размер среднемесячного заработка муниципального служащего, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, составляет 30 процентов его денежного содержания, определенного в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.3. Муниципальному служащему, уволенному с должностей муниципальной службы до достижения возраста, дающего право на пенсию за выслугу лет, обратившемуся за назначением пенсии за выслугу лет по достижении возраста, дающего право на ее получение, размер денежного содержания либо его отдельных составляющих, учитываемый для определения среднемесячного заработка при назначении пенсии за выслугу лет, последовательно индексируется за весь период с даты освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы до даты назначения пенсии за выслугу лет в случае повышения денежного содержания муниципальным служащим в указанный период по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.1.1 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

6. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

6.1. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иные периоды в соответствии с областным законом от 30.06.2016 N 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

6.2. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, периоды службы (работы), установленные пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Положения, суммируются. При этом общий стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, исчисляется годами.

6.3. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет рассчитывается соответственно на день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, по решению гражданина.

7. Порядок перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

7.1. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет производится Администрацией Боровичского муниципального района в случаях:

- 7.1.1 Централизованного повышения денежного содержания муниципальным служащим, под которым понимается увеличение на величину, определенную муниципальными нормативными правовыми актом представительного органа местного самоуправления, денежного содержания либо его отдельных составляющих, учитываемых при назначении пенсии за выслугу лет, по всем должностям муниципальной службы либо изменения муниципального нормативного правового акта об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района;
- 7.1.2. Увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с большим размером должностного оклада по заявлению гражданина;
- 7.1.3. Изменения решения гражданина, принятого им в соответствии с пунктом 6.3 раздела 6 настоящего Положения.
- 7.2. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.1.1 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения оформляется решением Комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), по назначению дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (далее Комиссия), принимаемого в тридцатидневный срок со дня наступления оснований, предусмотренных в подпункте 7.1.1 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

**Положение о пенсионном обеспечении лиц, замещавших  
должности муниципальной службы (муниципальные  
должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года)  
в органах местного самоуправления Боровичского  
муниципального района**

*(Окончание. Начало на 4-й стр.)*

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Боровичского муниципального района.

О перерасчете пенсии за выслугу лет гражданам уведомляется Администрацией Боровичского муниципального района в тридцатидневный срок со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Перерасчет пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения, осуществляется на основании заявления гражданина об увеличении продолжительности стажа муниципальной службы, документа, подтверждающего увеличение продолжительности стажа муниципальной службы, которые он подает в Администрацию Боровичского муниципального района.

Заявление и документ, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, направляются Администрацией Боровичского муниципального района в трехдневный срок со дня подачи заявителем заявления на рассмотрение Комиссии.

Комиссия в тридцатидневный срок со дня поступления заявления принимает решение о перерасчете пенсии за выслугу лет или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

Решение об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения, принимается в следующих случаях:  
представления не в полном объеме документов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта;  
отсутствия основания, предусмотренного подпунктом 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

Администрация Боровичского муниципального района в десятидневный срок со дня принятия решения, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, в письменной форме уведомляет заявителя о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее перерасчете с указанием причин отказа, указанных в восьмом и (или) девятом абзацах настоящего пункта.

Перерасчет пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.3. пункта 7.1. раздела 7 настоящего Положения, осуществляется на основании заявления гражданина об изменении решения, принятого в соответствии с пунктом 6.3 раздела 6 настоящего Положения, которое он подает в Администрацию Боровичского муниципального района.

Заявление, указанное в абзаце одиннадцатом настоящего пункта, направляются Администрацией Боровичского муниципального района в трехдневный срок со дня подачи заявителем заявления на рассмотрение Комиссии.

Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.3 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения, оформляется решением Комиссии в сорокадневный срок со дня поступления заявления в Администрацию Боровичского муниципального района.

Решение об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом 7.1.3 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения, принимается в случае отсутствия основания, предусмотренного подпунктом 7.1.3 пункта 7.1 раздела 7 настоящего Положения.

Администрация Боровичского муниципального района в десятидневный срок со дня принятия решения, указанного в абзаце тринадцатом или четырнадцатом настоящего пункта, в письменной форме уведомляет заявителя о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

7.3. В случае если муниципальным правовым актом Боровичского муниципального района, ранее регулировавшим оплату труда муниципального служащего, должностной оклад муниципальному служащему был установлен в пределах максимального и минимального размера, перерасчет (назначение) пенсии за выслугу лет производится исходя из ранее установленного размера должностного оклада с учетом соотношения его с должностным окладом по замещаемой должности, установленным после введения новой системы оплаты труда муниципальных служащих.

8. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

8.1. Гражданин, претендующий на пенсию за выслугу лет (далее заявитель) подает заявление о назначении пенсии за выслугу лет в Администрацию Боровичского муниципального района, в которой он замещал должность муниципальной службы перед увольнением, или ее правопреемнику, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8.2. К заявлению заявитель прилагает:

- 1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности заявителя, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие трудовую деятельность заявителя, или их копии, заверенные надлежащим образом;
- 2) документы, удостоверяющие личность, возраст, место жительства, гражданство;
- 3) заявление в Администрацию Боровичского муниципального района на перечисление пенсии за выслугу лет на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации, по форме согласно приложению 3 к Положению;
- 4) копию первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или документ с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- 5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Положению;
- 6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) копию пенсионного удостоверения или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение.

К заявлению заявителя кадровая служба органа местного самоуправления Боровичского муниципального района, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, прилагает следующие документы:

- 1) справку о денежном содержании лица, замещавшего должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Боровичского муниципального района об оплате труда в органах местного самоуправления (по месту замещения заявителем должности муниципальной службы), рассчитанную в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;
- 2) решение представителя нанимателя об установлении периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на пенсию за выслугу лет.

Заявление и документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, могут быть также представлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства заявителя лично или переданы в электронном виде через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (<http://uslugi.novreg.ru>).

8.3. Заявление и документы, указанные в пункте 8.2 раздела 8 настоящего Положения, направляются Администрацией Боровичского муниципального района в десятидневный срок со дня подачи заявителем заявления на рассмотрение Комиссии.

Комиссия в тридцатидневный срок со дня поступления заявления с документами в Администрацию Боровичского муниципального района рассматривает представленные документы и выносит решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении.

В решении об отказе в назначении пенсии за выслугу лет указываются причины отказа.

Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается в случаях:  
отсутствия права на получение пенсии за выслугу лет;  
представления неполного комплекта документов, предусмотренного в пункте 8.2 раздела 8 настоящего Положения.

Администрация Боровичского муниципального района в десятидневный срок со дня принятия Комиссией решения в письменной форме сообщает заявителю о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении с указанием причин отказа.

8.4. Пенсия за выслугу лет, назначенная в соответствии с настоящим Положением, перечисляется Администрацией Боровичского муниципального района на счет по вкладу или лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации, до десятого числа месяца, следующего за месяцем начисления пенсии за выслугу лет.

8.5. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся гражданину в текущем месяце и оставшиеся не полученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачивается тем членам его семьи, которые относятся к лицам, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона "О страховых пенсиях" и проживали совместно с этим гражданином на день его смерти, если обращение в Администрацию Боровичского муниципального района за неполученными суммами пенсии за выслугу лет последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти гражданина. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами пенсии за выслугу лет, причитающиеся им суммы пенсии за выслугу лет делаются между ними поровну.

8.6. При отсутствии лиц, имеющих на основании пункта 8.5 раздела 8 настоящего Положения право на начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся гражданину в текущем месяце и оставшиеся не полученными в связи с его смертью в указанном месяце, или при непредъявлении этими лицами требований о выплате указанных сумм в установленный срок соответствующие суммы наследуются на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.7. Суммы пенсии за выслугу лет, не начисленные гражданину не по его вине, выплачиваются ему за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

9. Приостановление и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет

9.1. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения гражданина на государственной или муниципальной службе либо в период замещения им государственной или муниципальной должности, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должность, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

9.2. Гражданин в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных в пункте 9.1 раздела 9 настоящего Положения обстоятельств информирует о них Администрацию Боровичского муниципального района путем направления заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. К указанному заявлению прилагается копия документа о назначении (избрании) гражданина на соответствующую должность.

Заявление рассматривается Администрацией Боровичского муниципального района, которая в десятидневный срок со дня подачи гражданином заявления принимает решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин был принят на гражданскую или муниципальную службу либо стал замещать государственную или муниципальную должность.

Копия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в трехдневный срок со дня его принятия направляется гражданину Администрацией Боровичского муниципального района.

9.3. После увольнения (освобождения) с государственной или муниципальной службы либо с государственной или муниципальной должности гражданин информирует об этом Администрацию Боровичского муниципального района путем направления заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. К указанному заявлению прилагается копия документа об увольнении (освобождении) с соответствующей должности.

Администрация Боровичского муниципального района принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в тридцатидневный срок со дня подачи гражданином заявления.

При увольнении (освобождении) с должности выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения (освобождения) с должности гражданина, обратившегося с заявлением о возобновлении такой выплаты в течение 30 календарных дней со дня увольнения (освобождения) с должности. При обращении с заявлением о возобновлении пенсии за выслугу лет в срок позднее 30 календарных дней со дня увольнения (освобождения) с должности выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа месяца, в котором гражданин направил соответствующее заявление.

Копия решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в десятидневный срок со дня его принятия в письменном виде направляется Администрацией Боровичского муниципального района гражданину.

Решение об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается в следующих случаях:  
представления не в полном объеме документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта;  
несоблюдения требования, указанного в пункте 9.1 раздела 9 настоящего Положения.

9.4. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления пенсии за выслугу лет, подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке.

10. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет

10.1. В случае смерти гражданина, получающего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, Администрация Боровичского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации принимает решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

10.2. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

11. Срок, на который назначается пенсия за выслугу лет

11.1. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ее назначением, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

11.2. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно, за исключением граждан, которым назначена страховая пенсия по инвалидности в соответствии с федеральным законодательством.

Для граждан, имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и которым назначена страховая пенсия по инвалидности, право получения пенсии за выслугу лет ограничивается сроком получения пенсии по инвалидности.

12. Финансирование пенсии за выслугу лет

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств бюджета Боровичского муниципального района.

Приложение N 1 к Положению о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года)

(наименование органа местного самоуправления Новгородской области)

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) \_\_\_\_\_  
адрес (указывается адрес регистрации, жительства и (или) пребывания) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 19.01.2024 258 (далее Положение) прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

На основании Федерального закона от 28 декабря 2013 года 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (до 01.01.2015 – на основании Федерального закона от 17 декабря 2001 года 173-ФЗ «О трудовых пенсиях»), Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 12 декабря 2023 года 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть) с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года мне назначена

(вид пенсии) \_\_\_\_\_

которую получаю \_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего назначение и выплату страховых пенсий по месту жительства)

Прошу стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет рассчитывать соответственно на день \_\_\_\_\_

(освобождения от замещающей должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы /на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию (с указанием должности))

При замещении государственной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы вновь обязуюсь в течение 3 (трех) рабочих дней со дня замещения должности сообщить об этом в Администрацию Боровичского муниципального района

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2 к Положению о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года)

(наименование органа местного самоуправления)

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) \_\_\_\_\_

адрес (указывается адрес регистрации, жительства и (или) пребывания) телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 19.01.2024 258 (далее Положение) прошу

(приостановить или возобновить выплату пенсии за выслугу лет)

в связи с \_\_\_\_\_

(замещением должности государственной или муниципальной службы или увольнением (освобождением) с должности государственной или муниципальной службы, замещением государственной или муниципальной должности или увольнением (освобождением) с государственной или муниципальной должности либо работой в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих)

К заявлению прилагается: (копия документа о назначении (избрании) или об увольнении (освобождении) с соответствующей должности) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (подпись заявителя)

Приложение 3 к Положению о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года)

(наименование органа местного самоуправления Новгородской области)

от (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) \_\_\_\_\_

адрес (указывается адрес регистрации, жительства и (или) пребывания) телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выплату причитающейся мне пенсии за выслугу лет производить через \_\_\_\_\_

(указывается наименование кредитной организации)

на мой счет по вкладу/лицевой счет, открытый в кредитной организации (указывается номер счета, реквизиты кредитной организации)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

Приложение 4 к Положению о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года)

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Боровичского муниципального района, адрес: 174411, Новгородская обл. г.Боровичи, ул.Коммунарная, 48 (далее Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; номер счета кредитной организации; сумма пенсии за выслугу лет;

целями выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района.

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

В соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; номер счета кредитной организации; сумма перечисления;

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):

ПАО «Сбербанк России», ПАО УКБ «Новобанк», ПАО «Банк ВТБ» в целях перечисления пенсии за выслугу лет; с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных».

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение срока пенсионного обеспечения за выслугу лет муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района.

Срок действия согласия на поручение обработки персональным данным третьим лицам – в течение срока пенсионного обеспечения за выслугу лет лиц, замещавших должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Решение Думы Боровичского муниципального района**

19.01.2024 N 259 г.Боровичи

**О внесении изменений в структуру Администрации  
Боровичского муниципального района**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава Боровичского муниципального района Дума Боровичского муниципального района РЕШИЛА:

1. Внести изменения в структуру Администрации Боровичского муниципального района (далее структура), утвержденную решением Думы муниципального района от 29.09.2022 N 159:

1.1. Включить в пункт 2 структуры «отдел режимно-специального обеспечения и мобилизационной подготовки»;

1.2. Исключить в пункте 1 структуры «служашего, не входящего в состав отраслевых (функциональных) органов».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 апреля 2024 года.

3. Опубликовать решение в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Глава муниципального района А.Н. ГЕРАСИМОВ.  
Председатель Думы муниципального района Н.В. ГЕРАСИМОВА.**

## Вниманию потребителей газа

С 1 января 2024 года техническим обслуживанием газового оборудования будут заниматься только газораспределительные организации.

1 сентября 2023 вступил в силу Федеральный закон от 18.03.2023 N 71-ФЗ, которым в Жилищный кодекс Российской Федерации введена статья 157.3, предусматривающая, что коммунальная услуга газоснабжения собственникам помещений и нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в многоквартирном доме, а также собственникам жилых домов предоставляется газоснабжающей организацией при условии обязательного осуществления технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, технического обслуживания внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме и технического обслуживания внутридомового газового оборудования в жилом доме в порядке, предусмотренном настоящим Кодексом.

Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме осуществляются специализированной организацией на основании договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, заключенного с управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, а при непосредственном управлении многоквартирным домом - с собственниками помещений в таком доме.

Техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме осуществляется специализированной организацией на основании договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме, заключенного с каждым собственником помещения и нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в многоквартирном доме, если общим собранием собственников помещений в данном многоквартирном доме не принято решение об определении лица, которое от имени указанных собственников и нанимателей уполномочено на заключение договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

Специализированной организацией по смыслу закона является с 1 сентября 2023 года – АО «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Договоры о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме, заключенные до 1 сентября 2023 года, действуют до их прекращения или расторжения, но не позднее 1 января 2024 года.

Договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме, заключенные до вступления в силу настоящего Федерального закона, должны быть приведены в соответствие с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации до 1 января 2024 года.

Кроме того, в силу пункта 5 Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 N 410, обязательным условием безопасного использования внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования является надлежащее содержание дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов и домовладений.

Информация о проведении работ по проверке технического состояния, очистке и ремонту дымовых и вентиляционных каналов многоквартирных домов должна размещаться на официальных сайтах лиц, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, а при непосредственном способе управления многоквартирным домом - на информационных стендах в местах общего пользования в многоквартирном доме лицом, определенным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и выступающим от их имени при заключении и выполнении условий договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме и договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

**Для заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования и договора о техническом обслуживании внутриквартирного газового оборудования необходимо обращаться непосредственно в филиал АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Боровичи по адресу: г. Боровичи, ул. 9 Января, д. 33, тел. 4-04-31 или +79116439718.**

## Пожарный надзор напоминает!

С наступлением осенне-зимнего периода резко возрастает количество пожаров, в том числе и в жилом секторе. Стремясь поддержать тепло в своих домах, люди используют отопительные печи, электронагревательные приборы, газовые плиты, духовки, которые при определенных условиях могут стать причиной возгорания, взрыва, а, следовательно, причиной травматизма и гибели людей.

Одной из основных причин возникновения пожаров в осенне-зимний период в жилых домах является нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печи. Пожары чаще всего происходят в результате перекала печей, появления в кирпичной кладке трещин, в результате применения для растопки горючих и легковоспламеняющихся жидкостей, выпадения из топки или зольника горящих углей.

Другая распространенная причина пожаров нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электронагревательных приборов.

С наступлением минусовых температур увеличивается количество включенных в сеть электронагревательных приборов, а, следовательно, и нагрузка на электропроводку. В ряде случаев из-за естественного старения, также вследствие длительного периода эксплуатации с перегрузкой, происходит пробой изоляции и короткое замыкание электропроводки, которое приводит к возникновению пожара. Ни для кого не секрет, что электрическая проводка во многих жилых домах, находится далеко не в идеальном состоянии, а это может привести к пожару.

Чтобы избежать трагедии, мы просим горожан выполнять следующие профилактические мероприятия:

- выполнить ремонт электропроводки, неисправных выключателей, розеток;
- содержать отопительные электрические приборы, плиты в исправном состоянии подальше от штор и мебели на несгораемых подставках;
- не оставлять без присмотра включенные в электросеть электронагревательные приборы;
- не допускать включение в одну сеть электроприборов повышенной мощности, это приводит к перегрузке в электросети;
- не используйте неисправные отопительные приборы, а также приборы самодельного производства;
- перед уходом из дома убедитесь, что газовое и электрическое оборудование выключено;
- своевременно ремонтируйте отопительные печи;
- очистите дымоходы от сажи;
- заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глиняным раствором, оштукатурьте и побелите;
- на полу перед топкой дверкой прикройте металлический лист размером 50x70 см;
- не допускайте перекала отопительной печи;
- исключите растопку печи легковоспламеняющимися жидкостями;
- будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра;
- курите в строго отведенных местах. Помните, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто является причиной пожара.

Помните! Соблюдение правил пожарной безопасности залог сохранности Вашей жизни и Вашего имущества! В случае пожара или появления дыма, немедленно позвоните по телефону «101» или «112» указав точный адрес.

**Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по Боровичскому, Лубытинскому и Хвойнинскому районам.**

## ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В БЫТУ

**Категорически запрещается включать в электросеть неисправные электроприборы. Не размещайте включенные электроприборы близко к сгораемым предметам и материалам.**

Не допускайте одновременного включения в электросеть нескольких мощных потребителей электроэнергии, так как это может привести к перегрузке электросети.

Не следует заклеивать электропровода обоями, пользоваться ветхими электрическими удлинителями, так как нарушение изоляции электропроводов может привести к короткому замыканию и последующему пожару.

Никогда не пользуйтесь неисправными (разбитыми или поврежденными) электровыключателями, электрическими вилками, нельзя соединять электрические провода путем скручивания.

Серьезную опасность представляет использование нестандартных, самодельных предохранителей ("жучков"). Электросеть от перегрузок и коротких замыканий должна быть защищена заводскими электрическими автоматами (предохранителями).

Регулярно проводите осмотр электропроводки в квартирах и к ее монтажу и ремонту привлекайте только квалифицированных специалистов - электриков.

Уходя из квартиры или уезжая на какое-то время, обязательно отключайте все электроприборы.

Не забывайте, что примененный в быту газ взрывоопасен, поэтому при использовании газовыми приборами необходимо строго соблюдать правила пожарной безопасности и правила пользования газовыми приборами.

Никогда не оставляйте газовые приборы без присмотра. Над газовой плитой нельзя сушить белье, не следует наклоняться над газовой плитой при приготовлении пищи, чтобы избежать загорания одежды.

При наличии запаха газа в помещении нельзя зажигать спички, курить, применять открытый огонь. Необходимо сразу вызвать аварийную газовую службу.

Не храните на балконах (лоджиях), в межквартирных и лифтовых холлах, в этажных коридорах сгораемые материалы и посторонние предметы, мебель.

**I. Основными причинами возникновения пожаров в быту являются нарушения правил пожарной безопасности, неосторожное обращение с огнем:**

курение в постели в нетрезвом виде; использование неисправных самодельных электронагревательных приборов; неправильное устройство печей, каминов; сжигание мусора, пал сухой травы.

**II. В целях недопущения пожаров в быту соблюдайте следующие правила:**

спички, зажигалки, сигареты храните в местах, не доступных детям, не допускайте шалости детей с огнем; не оставляйте малолетних детей без присмотра и не поручайте им наблюдение за включенными электро- и газовыми приборами; не оставляйте без присмотра работающие газовые и электробытовые приборы, не применяйте самодельные электроприборы.

Если вы почувствовали в квартире запах газа: перекройте все газовые краны; не включайте электроосвещение и электроприборы; не пользуйтесь открытым огнем (может произойти взрыв); проверьте помещение и вызовите аварийную службу по телефону «04»; не допускайте эксплуатации ветхой электропроводки, не крепите электропровода на гвоздях и не заклеивайте их обоями;

не допускайте использование нестандартных электро предохранителей «жучков»; не пользуйтесь поврежденными электрическими розетками, вилками и т.д.; не храните в подвалах жилых домов горюче-смазочные материалы, бензин и т.п.; не загромождайте мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях; не допускайте установки хозяйственных щитков и мебели на лестничных площадках и в коридорах общего пользования;

не разжигайте костры вблизи строений и не допускайте пала сухой травы;

запрещается перекрывать внутри дворные проезды различными предметами.

**III. Действия в случае возникновения пожара:**

при пожаре немедленно вызвать пожарную охрану по телефону «01» или «112»;

сообщить точный адрес, где и что горит, этаж, подъезд, кто сообщает; организуйте встречу пожарных подразделений;

не поддавайтесь панике и не теряйте самообладания, незначительные очаги пожара можно потушить огнетушителем, водой, кошмой или плотной тканью; примите меры по эвакуации людей и материальных ценностей; не допустимо бить в окна стекла и открывать двери — это приводит к дополнительному развитию пожара.

**Помните!**  
**Соблюдение правил пожарной безопасности — долг каждого гражданина.**  
**Пожар легче предупредить, чем потушить!**

## Правила электробезопасности в повседневной жизни

Коварная особенность электроэнергии заключается в том, что она невидима, не имеет запаха, цвета, и обнаружить ее человек не может, так как для этого у него нет соответствующих органов чувств.

Электрический ток поражает внезапно, когда человек оказывается включенным в цепь прохождения тока. Опасная ситуация возникает тогда, когда он, с одной стороны, касается неисправной изоляции или металлического предмета, оказавшегося случайно под напряжением, а с другой — земли, труб центрального отопления и других заземленных предметов.

Ниже приведены правила, повседневное соблюдение которых поможет не только предотвратить несчастный случай, но и явится хорошей профилактикой пожара в вашем доме.

**Основные правила безопасного обращения с электрической энергией.**

1. Неукоснительно соблюдайте порядок включения электроприбора в сеть: шнур сначала подключайте к прибору, а затем к сети. Отключение прибора производится в обратном порядке.

2. Не вставляйте штепсельную вилку в розетку мокрыми руками.

3. Предостережение для любителей музыки: никогда не ставьте включенную в сеть электроаппаратуру на край ванны с водой или в непосредственной близости от нее, чтобы не подвергать себя смертельной опасности.

4. Когда моете холодильник, другие электробытовые приборы, меняете лампочку или предохранитель убедитесь в том, что они отключены от электропитания.

5. Не прикасайтесь к нагреваемой воде и посуду (если он металлический) при включенном в сеть электронагревателе.

6. Не пользуйтесь электроприборами с поврежденной изоляцией.

7. Не вынимайте вилку из розетки, потянув ее за шнур (он может оборваться, оголив провода, находящиеся под напряжением). Не ремонтируйте вилки электроприборов с помощью изолянта, меняйте их сразу, если они вышли из строя.

8. Не пользуйтесь электроутюгом, плиткой, чайником, паяльником без специальных негорючих подставок.

9. Не пользуйтесь предназначенными для помещений электробытовыми приборами (чайник, утюг, настольная лампа и др.) в других местах, где нет пола, не проводящего электрический ток. (Земляной пол может стать причиной электротравмы).

10. Не включайте в розетку более трех электроприборов. В случае подключения мощных энергопотребителей (электрический чайник, тостер, утюг) старайтесь не использовать их одновременно.

11. Не оставляйте без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы.

12. Не используйте бумагу или ткань в качестве экрана или абажура электролампочки.

13. Не пытайтесь починить перегоревшие пробки с помощью самодельного «жучка».

14. Уходя из дома, выключайте свет и электроприборы.

Также помните, что прикасаться к провисшим или лежащим на земле проводам всегда опасно — можно попасть под действие электрического тока в результате повреждений на линиях электропередач.

Опасно влезать на крыши домов и строений, где вблизи проходят электрические провода, на опоры (столбы) воздушных линий электропередач; не меньшую опасность представляют игры под такими линиями.

Знайте, что проникновение детей, подростков в помещения с распределительными устройствами, силовыми щитками, на трансформаторные подстанции грозит смертельной опасностью.

**Электрическая энергия может стать причиной пожара при следующих обстоятельствах:**

- коротком замыкании, которое случается, когда нарушается целостность изоляции и происходит соединение двух оголенных проводов одного электрического провода. При этом наблюдается мощное искрение;

- самовозгорании включенной в сеть бытовой видео-аудио-радиоэлектронной аппаратуры (телевизоров, компьютеров);

- плохом контакте в вилках и электрических розетках — в этом случае происходит их нагрев с последующим возгоранием электропроводки;

- неосторожном обращении с утюгом, электрической плитой, электронагревательными приборами, особенно самодельными;

- ремонте электроприбора, не отключенного от сети;

- сушке белья над электронагревательным прибором или при бесконтрольном приготовлении пищи;

- неисправности или использовании самодельной новогодней электрической гирлянды.

**Признаки возможного загорания электроприборов.**

1. Дым или запах горелой резины (пластика, дерева).

2. Сильный нагрев отдельных частей или прибора в целом.

3. Искрение, вспышки света, треск, гудение в приборе.

При появлении любого из этих признаков необходимо немедленно отключить прибор от электрической сети.

**Меры пожарной безопасности при эксплуатации телевизоров.**

Не применяйте нестандартные предохранители. Не оставляйте телевизор включенным в сеть надолго и без присмотра. Не ставьте телевизор в нише мебельной стенки, у батарей центрального отопления, не накрывайте газетой или ковриком. Это ухудшает циркуляцию воздуха, приводит к перегреву, в результате чего возможно появление синеватого дыма, потрескивание и разрыв электронно-лучевой трубки. Подход к розетке должен быть максимально доступным и безопасным для быстрого отключения из сети горящего прибора. Вокруг телевизора не следует складировать легковоспламеняющиеся материалы (шторы, книги, газеты, пластиковые салфетки и прочее), а также ставить на него сверху цветочную вазу с водой, особенно если в доме есть дети или животные, которые могут пролить воду и устроить короткое замыкание.

Следует иметь в виду, что «режим ожидания» (светящийся фотодиод) у телевизора, музыкального центра, компьютера и другой техники — это пожароопасный режим работы электроприбора.

Могут загореться телевизоры, иногда даже выключенные, но с оставленной в электросети вилкой.

Первыми признаками неисправности телевизора могут служить увеличение яркости, возрастание числа помех, искажение изображения. Потрескивание и появление синеватого дыма свидетельствуют, что скоро может случиться разрыв оболочки электронно-лучевой трубки. В случае появления указанных признаков немедленно отключите телевизор от электросети.

При загорании телевизора необходимо предпринять следующие действия.

1. Выдерните шнур электропитания из розетки.

2. Накройте телевизор смоченной плотной тканью (покрывалом, курткой, ковриком) — это исключит доступ воздуха к пламени. Тушить огонь можно и водой, но при этом следует стоять сбоку, так как возможен взрыв кинескопа.

3. Чтобы избежать отравления продуктами горения, дышите через влажное полотенце, покиньте помещение.

4. Вызовите пожарную охрану.

5. Только после ликвидации загорания проверьте помещение. Ничего не убирайте, чтобы пожарные смогли установить причину пожара и составить акт о пожаре.

Аналогично действуйте и при загорании других электробытовых приборов.

Имейте в доме на случай загорания электроприборов наготове плотное одеяло или покрывало (не синтетическое).

Если же в первую минуту справиться с загоранием не удалось и огонь вышел за пределы корпуса телевизора, срочно покидайте помещение ввиду того, что выделяющиеся продукты горения очень токсичны. Уходя, закройте окно и плотно закройте за собой двери — во избежание развития пожара. Звоните в пожарную охрану, оповестите о пожаре соседей.

**Дети и электричество.**

К ожогам различной степени тяжести и, что самое печальное, к смерти может привести пренебрежение правилами электробезопасности.

Следует помнить, что природная детская страсть к «исследованиям» может привести к трагическим последствиям.

Не лишним будет знать, что организм ребенка обладает более низким электрическим сопротивлением, чем организм взрослого человека. Следовательно, сила воздействия электрического тока на детский организм существенно выше, чем на взрослого. Удар электрического тока напряжением 220 В, для взрослого будет лишь чувствительным, тогда как для ребенка может оказаться смертельным.

Вывод: задача взрослых — создать условия, при которых ребенок ни при каких обстоятельствах не сможет коснуться проводов или приборов, которые находятся или могут оказаться под напряжением.

Следует неукоснительно выполнять ряд важных правил электробезопасности:

- маленькому ребенку недопустимо позволять самостоятельно втыкать вилку в розетку или выдергивать ее оттуда — пальцами он может замкнуть контакты вилки на себя;

- розетки и выключатели должны размещаться на высоте, недоступной для ребенка, или быть загорожены предметами мебели, которые он не сможет самостоятельно отодвинуть (шкаф, тяжелая тумба);

- те розетки, до которых ребенок может дотянуться рукой, должны быть закрыты специальными заглушками (они продаются в магазине электротоваров);

- тройники, находящиеся в доступном месте (например, около телевизора или компьютера), должны иметь специальные отодвигающиеся заслонки — в гнезда такого тройника ребенок не сможет самостоятельно вставить вилку электроприбора или воткнуть какой-либо предмет (гвоздь, шпильку, булавку и т.п.).