



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 8 (529) «01» февраля 2023 года

Учредитель - администрация Шенкурского муниципального района

Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 27 января 2023 года № 66-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 2 - 37
2. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 31 января 2023 года № 45-р «Об утверждении плана реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского муниципального округа» на 2023 год»	Стр. 38 - 39
3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 01 февраля 2023 года № 73-па «Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 27 января 2023 года № 66-па «Об утверждении состава и положения о Совете по туризму при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 40 - 44
4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 01 февраля 2023 года № 74-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 45
5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 01 февраля 2023 года № 76-па «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 46 - 70
6. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 01 февраля 2023 года № 54-р «О создании административной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 71 - 72

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «27» января 2023 г. № 66-па

г. Шенкурск

Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 июля 2008 года № 156 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников, финансируемых из бюджета муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Шенкурский муниципальный район»:

- от 30 апреля 2015 года № 317-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 26 октября 2015 года № 768-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 30 июля 2015 года № 533-па «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 30 апреля 2015 года № 317-па «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 12 января 2016 года № 16-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 25 сентября 2017 года № 903-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 25 октября 2017 года № 992-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 01 февраля 2018 года № 76-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 29 декабря 2018 года № 904-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 14 февраля 2020 года № 82-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 16 июля 2020 года № 297-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 21 апреля 2021 года № 186-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 21 июля 2021 года № 380-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 30 июля 2021 года № 393-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»;

- от 14 мая 2015 года № 133-шп «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 9 июня 2015 года № 150-шп ««О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 14.05.2015 № 133-шп «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»»;

- от 30 июля 2015 года № 174-шп ««О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» от 14.05.2015 № 133-шп «Об утверждении положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»»;

- от 29 октября 2015 года № 251-шп «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 22 марта 2016 года № 236-шп «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 25 сентября 2017 года № 904-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 26 января 2018 года № 68-па «Об отмене постановления администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 09 июня 2015 года №150-шп;

- от 01 февраля 2018 года № 77-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 29 декабря 2018 года № 903-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 29 августа 2019 года № 523-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 16 июля 2020 года № 298-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 14 сентября 2020 года № 402-па «Об отмене постановления администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 26 января 2018 года №68-па;

- от 21 апреля 2021 года № 187-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 14 мая 2021 года № 223-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское»;

- от 22 июля 2021 года № 385-па «О внесении изменений в положения о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры муниципального образования «Шенкурское».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Толстикovu Г.Н.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «27» января 2023 г. № 66 -па

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 июля 2008 года № 156 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников, финансируемых из бюджета муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления систем оплаты труда работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – учреждения), в том числе:

порядок применения окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения;

условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений;

требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3. Настоящее Положение распространяется:

на муниципальные музеи;

на муниципальные библиотеки;

на муниципальные культурно-досуговые учреждения.

4. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается положением о системе оплаты труда работников этого муниципального учреждения (далее - положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Положение о системе оплаты труда распространяется на всех работников соответствующего муниципального учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливается разделом IV настоящего Положения.

5. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

5) мнения представителей работников в социальном партнерстве.

6. Система оплаты труда работников муниципального учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады) работников;

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

7. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.

9. Заработная плата работников муниципальных учреждений максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение - ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

11. В целях настоящего Положения:

к административно – управленческому персоналу учреждения относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер учреждения;

к вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», за исключением профессии «билетный кассир» и профессий, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

к основному персоналу учреждения относятся работники, не отнесенные к административно – управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

12. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, разрабатывается на основе 11 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя муниципального учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменений в пункт 11 настоящего Положения либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады)

13. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

14. Размеры окладов работников учреждений культуры устанавливаются с учетом занимаемых должностей служащих, научных сотрудников и их отнесения к профессиональным квалификационным группам согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Профессиональные квалификационные группы утверждены Приказами Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, от 31 августа 2007 года № 570, от 03 июля 2008 года № 305н.

15. Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

Индексация окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями

администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений. В случае издания постановления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов), подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

16. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основании требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

17. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ и с учетом отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Профессиональные квалификационные группы утверждены Приказами Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н, от 29 мая 2008 года № 248н.

Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

18. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

19. Рабочим устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

20. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основании требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемых работ.

IV. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров муниципальных учреждений

21. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального учреждения, и составляет до 3 размеров указанного должностного оклада. Кратность размеров должностных окладов руководителей муниципальных

учреждений дифференцируется в зависимости от среднесписочной численности работников муниципальных учреждений в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

К основному персоналу муниципального учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом муниципального учреждения.

Определяемые в целях настоящего пункта перечень должностей, профессий работников муниципального учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливаются администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя.

Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливаются администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений.

Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области. В трудовой договор руководителя муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Должностные оклады заместителей руководителей муниципальных учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностные оклады главных бухгалтеров муниципальных учреждений устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера соответствующего муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений подлежит изменению в размерах и сроки,

устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

распоряжения администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

24. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда устанавливаются распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры, их размеры устанавливаются постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителя учреждения в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений.

26. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главным бухгалтерам муниципальных учреждений, относятся:

1) персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;

2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;

3) надбавка за выслугу лет;

4) премиальная выплата при награждении;

5) надбавка за почетное звание.

26.1. Основаниями для начисления персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, а именно:

надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального учреждения;

своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;

обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;

обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;

своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;

степень выполнения учреждением муниципального задания и целевых показателей;

отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;

отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;

отсутствие в учреждении задержек по выплате заработной платы;

отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств учреждения.

Основания для начисления персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда учреждений в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяется положением о системе оплаты труда, принимаемым учреждением культуры.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений.

26.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ главному бухгалтеру муниципального учреждения начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу главного бухгалтера.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения руководителем муниципального учреждения.

26.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (государственных и/или муниципальных), согласно Порядку назначения выплаты за выслугу лет работникам муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

26.4. Надбавка за почетное звание и премиальная выплата при награждении устанавливаются главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с пунктами 40, 42 настоящего Положения.

27. Выплаты социального характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам и работникам муниципальных учреждений культуры в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

распоряжений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляют функции и полномочия учредителя, - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей, главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений.

28. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников руководимых ими муниципальных учреждений (далее - предельные уровни соотношения средних заработных плат) устанавливаются распоряжением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, применительно к каждому муниципальному учреждению.

Предельные уровни соотношения средних заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4 исходя из критериев, предусмотренных в приложении № 6 к настоящему Положению.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Порядок определения кратности предельного уровня соотношения средних заработных плат определяется постановлением администрации Шенкурского муниципального района, которая осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ей муниципальных учреждений.

Руководители муниципальных учреждений культуры несут ответственность за несоблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28.1. В случае когда заместитель руководителя или иной работник муниципального учреждения исполняет обязанности руководителя данного учреждения, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником муниципального учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения:

- проектов соглашений об изменении условий трудового договора;
- приказов о начислении выплат компенсационного характера;
- приказов о начислении выплат стимулирующего характера;
- приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

V. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

29. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

30. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - за выполнение работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

31. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются положениями о системе оплаты труда не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

Руководители муниципальных учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

32. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

33. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не

ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих минимальных размеров.

В целях начисления выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в соответствующем месяце.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда муниципального учреждения и установленных соответствующему работнику.

34. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым - девятым подпункта 3 пункта 30 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым - пятым подпункта 3 пункта 30 настоящего Положения, устанавливаются работнику муниципального учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

VI. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

35. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за ученую степень, за почетное звание;
- 6) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении);
- 7) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации,

впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - выплата молодым специалистам);

8) надбавка за работу в сельской местности.

36. Премияльные выплаты по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых и нормативных показателей работы, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, за исключением руководителя муниципального учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам учреждения, которым она установлена в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Положениями о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, указанным в абзаце третьем настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Премияльные выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

за невыполнение или несвоевременное выполнение работником приказов, поручений (указаний) руководителя муниципального учреждения, непосредственного руководителя работника, если их выполнение относится к должностным обязанностям работника;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципального учреждения;

за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности, гражданской обороны;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премиальной выплаты;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальной выплаты по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

В приказах руководителей муниципальных учреждений о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

Положениями о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат и основания снижения размера этих премиальных выплат по сравнению с тем, как они определены настоящим Положением.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

37. Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - календарный месяц.

Основанием для начисления персонального повышающего коэффициента за

интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников могут конкретизироваться постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, которая осуществляют функции и полномочия учредителя подведомственных ей муниципальных бюджетных учреждений.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются положениями о системе оплаты труда и подлежат согласованию с администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Максимальное количество баллов, которое может получить работник в расчетном периоде, должно быть равным у работников, относящихся к одной квалификационной группе.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – от 1,0 до 3,0.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

Для вновь принятых работников персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы определяется исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности за предыдущий месяц, в случае, если расчетным периодом является месяц, или за предыдущий квартал в случае, если расчетным периодом является квартал.

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются полностью:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом руководителя муниципального учреждения об их начислении.

Персональный повышающий коэффициент за интенсивность и высокие результаты работы начисляется за премируемый период - календарный месяц.

В учреждениях положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы.

38. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу).

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

39. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (государственных и/или муниципальных), согласно Порядку назначения выплаты за выслугу лет работникам муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области (приложение №2 к настоящему Положению).

40. Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень, почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Рекомендуемый размер:

1000 рублей - за ученую степень доктора наук или за почетное звание «Народный»;

500 рублей - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный».

Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в государственном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в государственном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

41. Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам, которые: окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности. Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового на период до достижения суммарно трех лет.

Минимальный размер надбавки молодым специалистам составляет 15 процентов оклада (должностного оклада) работника за первый год работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) работника за второй и третий год работы.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавки молодым специалистам не ниже минимального размера, определенного

настоящим Положением.

42. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам единовременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства культуры Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Минимальный размер премияльной выплаты при награждении составляет:

при награждении государственными наградами Российской Федерации - 4000 рублей;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации - 3500 рублей;

при награждении Почетной грамотой Губернатора Архангельской области, Почетной грамотой Архангельского областного Собрания депутатов - 3000 рублей;

при объявлении благодарности Губернатора Архангельской области, благодарности Архангельского областного Собрания депутатов - 2500 рублей;

при награждении почетной грамотой министерства культуры Архангельской области - 2000 рублей;

при награждении дипломом министерства культуры Архангельской области - 1500 рублей;

при объявлении благодарности министерства культуры Архангельской области - 1000 рублей.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

43. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается отдельным работникам муниципальных учреждений, работающим в сельской местности, в минимальном размере 5 процентов оклада (должностного оклада). Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавки за работу в сельской местности не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности, приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

Надбавка за работу в сельской местности начисляется ежемесячно за фактически отработанное время.

Положениями о системе оплаты труда могут быть предусмотрены дополнительные категории работников, которым устанавливается надбавка за

работу в сельской местности.

44. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к выплатам предусмотренным подпунктами 1 пункта 35 настоящего Положения) и персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы;

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 4-6,8 пункта 35 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в трудовых договорах работников муниципальных учреждений в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовым договором работника.

VII. Выплаты социального характера и порядок их применения

45. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных учреждений.

46. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

Материальная помощь может быть оказана работнику муниципального учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника муниципального учреждения (родителям, супругам, детям, братьям, сестрам) в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если

иное не предусмотрено областным законом.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Положениями о системе оплаты труда определяются перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

VIII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений

47. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальному учреждению из муниципального бюджета, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доходы деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальными заданиями муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящих доход деятельности, направленных муниципальными учреждениями на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов) работников направлялось не менее 50 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями), на обеспечение выплат по надбавкам за выслугу лет - не более 5 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями).

48. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений не должна превышать 40 процентов.

49. Предельная доля, указанная в пункте 48 настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Предельная доля, указанная в пункте 48 настоящего Положения, подлежит контролю со стороны администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по итогам каждого календарного месяца в течение финансового года.

50. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения,

направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения, с одной стороны, и основным персоналом муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения (пункты 48 - 49 настоящего Положения).

51. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 28 настоящего Положения).

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Премиальный фонд руководящего состава муниципального учреждения должен быть разделен таким образом, чтобы по итогам финансового года среднемесячная заработная плата каждого заместителя руководителя муниципального учреждения, среднемесячная заработная плата главного бухгалтера муниципального учреждения не превышала 70 процентов среднемесячной заработной платы руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к

административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем седьмым пункта 36 настоящего Положения.

52. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением персонального повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату повышающего коэффициента за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала на выплату дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.

53. Муниципальные учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, установленных настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

**Размеры окладов работников учреждений культуры
Шенкурского муниципального района с учетом занимаемых должностей и их
отнесения к профессиональным квалификационным группам**

Наименование должностей	Размер окладов (руб.)
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
музейный смотритель; контролер билетов	9170,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Руководитель кружка, культурный организатор, аккомпаниатор	14424,0
должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	15289,0
должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	16053,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	

Библиотекарь, библиограф, библиотекарь-каталогизатор, администратор, методист библиотеки, клубного учреждения, музея и других аналогичных учреждений и организаций, звукооператор, художник-постановщик	18340,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	19258,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	20174,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий", высшей внутридолжностной категории	21092,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки, руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам), режиссер массовых представлений, режиссёр любительского театра (студии), балетмейстер хореографического коллектива (студии), хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)	22925,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	23843,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	24796,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий", высшей внутридолжностной категории	25788,0

Главный хранитель фондов	26594,0
II. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) по должностям (профессиям), не включенным в профессиональные квалификационные группы	
Хранитель музейных предметов	18340,0
Младший научный сотрудник, хранитель музейных предметов 2 внутридолжностной категории	19258,0
Научный сотрудник музея, хранитель музейных предметов 1 внутридолжностной категории	20174,0
III. Профессионально-квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
инструктор по спорту	17666,0
IV. Профессионально-квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: кассир, секретарь	9170,0
2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	11462,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень:	13645,0
2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория	14673,0
3 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	15553,0

4 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	16486,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: Бухгалтер, специалист по кадрам	18340,0
2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория	19258,0
3 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория	20174,0
4 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	21183,0
5 квалификационный уровень: Главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	22242,0
V. Минимальные размеры окладов по профессиям рабочих	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9170,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9995,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10894,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11765,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12706,0

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13595,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15362,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16283,0
Наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	17097,0

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

**Порядок
назначения выплаты за выслугу лет работникам учреждений культуры
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, Шенкурского муниципального округа в сфере оплаты труда работников бюджетных учреждений, в целях сохранения и социальной защищенности профессиональных кадров, работникам учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – учреждения) устанавливаются процентные надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет (далее – ежемесячная надбавка за выслугу лет) в учреждениях.

1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки с момента вступления в силу настоящего Положения в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (% к месячному должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

II. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В выслугу лет, дающую право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- 2.1. Время работы в учреждениях культуры, искусства, кинематографии.
- 2.2. Специалистам учреждений засчитывается стаж работы в любых других учреждениях и организациях по профилю своей специальности.

Работникам общепрофессиональных профессий в стаж за выслугу лет засчитывается работа только в учреждениях культуры, искусства, кинематографии.

2.3. Время работы в органах исполнительной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры.

2.4. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры, искусства и кинематографии.

2.5. Периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждениях культуры, искусства и кинематографии.

2.6. Внешние совместители в учреждениях права на надбавку за выслугу лет не имеют.

III. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой ежемесячно.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и северные процентные надбавки.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

3.4. Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.5. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

IV. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав и порядок работы комиссии по установлению трудового стажа утверждается руководителем учреждения.

4.3. Решение комиссии об установлении стажа работы оформляется протоколом и передается вместе с представлением руководителю учреждения для издания приказа о назначении ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.4. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии печати).

V. Порядок контроля и ответственности за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения.

Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательном порядке.

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

ПЕРЕЧЕНЬ показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений Шенкурского муниципального округа Архангельской области

1. Муниципальные библиотеки:
 - 1) количество зарегистрированных пользователей (единиц);
 - 2) объем фонда библиотеки (тыс. экземпляров);
 - 3) количество обращений в библиотеку в отчетный период (единиц);
 - 4) количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);
 - 5) количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя (единиц);
 - 6) количество отреставрированных документов (экземпляров);

7) количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц);

8) количество полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц);

9) количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);

10) количество посещений интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц);

11) количество записей, переданных библиотекой в Сводный электронный каталог библиотек России (экземпляров).

2. Муниципальные музеи:

1) количество предметов, поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций (единиц);

2) количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (единиц);

3) количество музейных предметов, прошедших поколлекционную сверку наличия (единиц);

4) количество изображений и описаний музейных предметов и музейных коллекций, внесенных в электронную базу данных музея (единиц);

5) доля опубликованных музейных предметов во всех формах (публичный показ в экспозиции или на выставках музея, научные публикации, предоставление музейных предметов на выставки других музеев, воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме) в общем количестве музейных предметов основного фонда (процентов);

6) количество экспонируемых музейных предметов (экземпляров);

7) количество выставок (выставочных проектов) музея (единиц);

8) количество посетителей экспозиций и выставок в музее (единиц);

9) количество посещений интернет-сайта музея (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея) (единиц).

3. Муниципальные культурно-досуговые учреждения:

1) количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);

2) количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов);

3) число культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговым учреждением (единиц), в том числе доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);

4) средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов);

5) удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа (процентов);

6) количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов);

7) число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек).

4. Муниципальные учреждения в сфере культуры всех типов:

1) выполнение муниципальным учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);

2) выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения (да/нет);

3) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальным учреждением муниципальных услуг в сфере культуры (процентов);

4) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (процент от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);

5) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);

6) наличие собственного интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);

7) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и других мероприятий), проведенных силами учреждения (единиц);

8) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);

9) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультативное обслуживание граждан, без экскурсоведения) (единиц);

10) количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);

11) объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);

12) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);

13) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и государственных программ (да/нет);

14) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);

15) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики муниципального учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);

16) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);

17) количество посещений интернет-сайта муниципального учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц);

18) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);

19) публикации и освещение деятельности муниципального учреждения в средствах массовой информации (да/нет);

20) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет);

21) отсутствие случаев применения к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде (да/нет), за исключением дисциплинарных взысканий за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

22) отсутствие случаев применения к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника (да/нет);

23) отсутствие случаев применения мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде (да/нет).

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается надбавка
за работу в сельской местности**

1. Специалисты всех категорий:
библиотекарь;
культурный организатор;
руководитель кружка;
режиссер массовых представлений.

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

КРИТЕРИИ

**определения кратности размеров должностных окладов
руководителей муниципальных учреждений в зависимости
от среднего должностного оклада работников, относящихся
к основному персоналу, в соответствии с пунктом 21
Положения о системе оплаты труда работников
учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

Среднесписочная численность работников муниципального учреждения для
установления оклада руководителю:

Среднесписочная численность, человек	Кратность
До 10	1,0
От 11 до 15	1,4
От 16 до 25	1,6
От 26 до 40	2,0
От 41 до 55	2,4
Свыше 55	3,0

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты труда
и условиях применения доплат и надбавок
работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа
Архангельской области

КРИТЕРИИ
установления предельных уровней соотношения средних
заработных плат руководителей муниципальных учреждений
и средних заработных плат остальных работников
руководимых ими муниципальных учреждений

1. Общие критерии для муниципальных учреждений.

1.1. Списочная численность работников муниципального учреждения по состоянию на 31 декабря года, предшествующего дате установления предельного уровня соотношения средних заработных плат руководителей муниципальных учреждений и средних заработных плат остальных работников руководимых ими муниципальных учреждений (далее – предельный уровень средних заработных плат):

Списочная численность, человек	Количество баллов
До 10	0,5
От 11 до 25	1,0
От 26 до 40	1,3
Свыше 40	1,5

1.2. Наличие филиалов муниципального учреждения на территории Шенкурского округа:

Количество филиалов, единиц	Количество баллов
1	0,05
2	0,10
3	0,15
Свыше 3	0,20

1.3. Наличие в безвозмездном пользовании или в оперативном управлении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения и регионального значения:

Количество объектов, единиц	Количество баллов
1	0,1

2	0,2
3	0,3
Свыше 3	0,4

2. Критерии по типам муниципальных учреждений культуры.

2.1. Для муниципальных музеев:

Количество музейных предметов, тыс. единиц хранения	Количество баллов
До 5 000	0,10
От 5 001 до 10 000	0,25
От 10 001 до 20 000	0,40
Свыше 20 000	0,55

2.2. Для муниципальных библиотек:

Количество библиотечных фондов, тыс. единиц	Количество баллов
До 50	0,05
От 50,001 до 100	0,10
От 100,001 до 150	0,15
От 150,001 до 200	0,2

2.3. Для культурно-досуговых учреждений:

Среднегодовое количество посетителей на платных мероприятиях, тыс. чел.	Количество баллов
До 10,0	0,05
От 10,001 до 30,0	0,10
От 30,001 до 40,0	0,15
От 40,001 до 50,0	0,20
Свыше 50,001	0,25

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 31 » января 2023 г. № 45-р

г. Шенкурск

**Об утверждении плана реализации муниципальной
программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского муниципального
округа» на 2023 год**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, в целях реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского муниципального округа», утверждённой постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27 декабря 2022 года № 23-па:

1. Утвердить прилагаемый план реализации муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского муниципального округа» на 2023 год.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «31» января 2023 г. № 45-р

ПЛАН
реализации муниципальной программы
Шенкурского муниципального округа Архангельской области
«Комплексное развитие сельских территорий Шенкурского муниципального округа» на 2023 год

Ответственный исполнитель муниципальной программы – Отдел архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Наименование подпрограммы, мероприятий	Основные этапы выполнения мероприятия и (или) показатели реализации мероприятия	Единица измерения	Плановые значения сроков выполнения основных этапов мероприятия и (или) показателей реализации мероприятия			
			1 кв.	1 п/г	9 мес.	год
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Строительство и приобретение жилья для граждан, проживающих в сельской местности	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	количество семей	0	0	0	0
	Ввод в эксплуатацию жилья	кв.м.	0	0	0	0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «1» февраля 2023 г. № 73 -па

г. Шенкурск

**Об утверждении состава и положения о Совете по туризму
при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской
области**

В целях обеспечения взаимодействия граждан, предприятий, учреждений, общественных объединений с администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области по решению актуальных вопросов развития туризма на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый состав Совета по туризму при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Утвердить прилагаемое положение о Совете по туризму при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Толстикovu Г.Н., начальника отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от « 1 » февраля 2023 г. № 73 -па

**Состав Совета по туризму
при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской
области**

Красникова Оксана Ивановна	глава Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Толстикова Галина Николаевна	начальник отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Григорьева Наталья Клавдиевна	начальник отдела агропромышленного комплекса, лесопользования и торговли администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области
Питолина Ирина Владимировна	председатель Совета женщин Шенкурского района
Капустина Галина Викторовна	помощник уполномоченного по правам человека в Архангельской области
Кузнецова Светлана Николаевна	директор МБУК «Шенкурский районный краеведческий музей»
Софронова Любовь Александровна	директор МБУК «Шенкурская централизованная библиотечная система»
Семакова Ольга Сергеевна	директор МБУК «Дворец культуры и спорта»
Врачева Мария Леонидовна	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Кукин Сергей Анатольевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Красильников Артем Валерьевич	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Пластинина Ольга Александровна	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Леонтьева Алена Ивановна	куратор проекта «Открытое пространство» (по согласованию)
Кулешов Алексей Викторович	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Романовский Николай Альбертович	корреспондент газеты «Важский край» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «1» февраля 2023 г. № 73 -па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ТУРИЗМУ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности Совета по туризму при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательно - консультативным органом при администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, созданным для информирования главы округа о положении дел в сфере туризма, обеспечения его взаимодействия с членами туристической ассоциации, организациями, оказывающими услуги в сфере туризма, выработки предложений по актуальным вопросам политики в области туризма.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Архангельской области, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

1.4. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан. Совет не является юридическим лицом.

1.5 Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, уважения прав и свобод человека и гражданина.

II. Основные задачи Совета

2.1. Содействие в подготовке предложений по выработке и реализации политики Шенкурского муниципального округа в сфере туризма, по определению её приоритетных направлений и мер, направленных на их реализацию.

2.2. Привлечение граждан и общественных организаций к реализации политики в сфере туризма в Шенкурском муниципальном округе.

2.3. Проведение по представлению отдела культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области общественных экспертиз проектов правовых актов по вопросам туризма, при необходимости разработка соответствующих предложений.

2.4. Обобщение передового опыта в сфере туризма и внедрение его в практику.

2.5. Участие в информировании граждан о деятельности организаций туристической сферы Шенкурского муниципального округа, в том числе через средства массовой информации, и в публичном обсуждении вопросов, касающихся сферы туризма.

III. Права Совета

Совет для выполнения возложенных на него задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать информацию о деятельности организаций сферы туризма, если это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, а также не нарушает прав граждан, общественных объединений и организаций.

3.2. Заслушивать информацию должностных лиц о деятельности организаций сферы туризма.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности в сфере туризма в отдел культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3.4. Вносить предложения по улучшению качества предоставления услуг в сфере туризма.

IV. Порядок формирования Совета

4.1. В состав Совета входят председатель Совета, члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

4.2. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан, членов туристической ассоциации, представителей администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4.3. Количественный состав Совета не должен превышать 15 человек.

4.4. Персональный состав Совета утверждается постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4.5. В целях повышения эффективности работы Совета его состав обновляется по мере необходимости.

4.6. Решение о прекращении полномочий члена Совета принимается главой Шенкурского муниципального округа Архангельской области на основании ходатайства в следующих случаях:

- неучастия в заседаниях Совета более двух раз без уважительной причины;
- невыполнение решения Совета;
- совершения действий, направленных на дезорганизацию деятельности Совета;
- неэтичное поведение во время заседания Совета.

V. Организация деятельности Совета

4.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на очередной год, утвержденным председателем.

4.2. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при присутствии не менее половины его членов.

4.3. По рассмотренным вопросам Совет принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Все решения отражаются в протоколах заседаний Совета.

4.4. За месяц до начала заседания Совета секретарь готовит информационные материалы, которые доводятся до сведения членов Совета.

4.5. Председатель Совета определяет приоритетные направления деятельности Совета, утверждает планы работы, проводит заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Совета, осуществляет общий контроль за исполнением решений Совета.

4.6. Секретарь Совета осуществляет организационно - техническое обеспечение деятельности Совета, создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Совета.

4.7. Члены Совета имеют право:

- ходатайствовать перед органами местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Правительством Архангельской области о награждении почетными грамотами и благодарностями области и округа, о присвоении званий лучшим работникам в сфере туризма, общественным деятелям;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;

- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний Совета;

- члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. В случае несогласия с принятым решением имеют право высказать мнение по конкретному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Совета.

- члены Совета обязаны лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 1 » февраля 2023 г. № 74-па

г. Шенкурск

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с постановлением администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 июля 2008 года № 156 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников, финансируемых из бюджета муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27 января 2023 года № 66-па следующие изменения:

а) В Приложении № 6 к Положению о системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников учреждений культуры Шенкурского муниципального округа Архангельской области подпункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Для культурно-досуговых учреждений:

Среднегодовое количество посетителей на платных мероприятиях, тыс. чел.	Количество баллов
До 10,0	0,75
От 10,001 до 20,0	0,80
От 20,001 до 30,0	0,85
От 30,001 до 40,0	0,90
Свыше 40,001	0,95

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «01» февраля 2023 г. № 76 -па

г. Шенкурск

**Об утверждении Положения
о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского
муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлениями Правительства РФ от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и в целях координации действий дежурных и дежурно-диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случаях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского муниципального округа Архангельской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от «01» февраля 2023 г. № 76-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского
муниципального округа Архангельской области

1. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского муниципального округа Архангельской области применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС - автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

АПК «Безопасный город» - аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ - автоматизированное рабочее место;

АТС - автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС - глобальная навигационная спутниковая система;

ГО - гражданская оборона;

ГУ - Главное управление;

ДДС - дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС - единая дежурно-диспетчерская служба;

ИС «Атлас опасностей и рисков» - информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

ИСДМ-Рослесхоз - информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства;

КСА - комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС - локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ - федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» - мобильное приложение «Термические точки»;

МФУ - многофункциональное устройство;

МЧС России - Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС - оперативная дежурная смена;

ОИВС - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

ОМСУ - орган местного самоуправления;

ПОО - потенциально опасные объекты;

РСЧС - единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

система - 112 - система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

УКВ/КВ - ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ - федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

ЦУКС - Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС - экстренные оперативные службы;

ЧС - чрезвычайная ситуация.

1.2. В настоящем положении о ЕДДС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – ЕДДС) определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона - это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» - инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» - платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения - команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы - служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба "Антитеррор".

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение о единой дежурно-диспетчерской службе Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - ЕДДС) определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию ЕДДС.

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности ОМСУ в области:

защиты населения и территории от ЧС;

управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня.

2.3. ЕДДС создается в составе администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области за счет ее штатной численности. Организационная структура и численность персонала ЕДДС, определяются нормативным правовым актом (постановлением) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Общее руководство ЕДДС осуществляет начальник отдела ГО и ЧС Шенкурского муниципального округа Архангельской области, подчиняющийся в своей деятельности заместителю главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре.

Координацию деятельности ЕДДС администрации Шенкурского муниципального округа в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ГУ МЧС России по Архангельской области.

2.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех ДДС муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории Шенкурского муниципального округа и ЕДДС соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 года № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 года № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 года № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 года № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 года № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 года № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 года № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 года № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 года № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

2.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти Архангельской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством Архангельской области, настоящим Положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и

других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Планом гражданской обороны и защиты населения Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;
прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, действующих на территории муниципального округа, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами Шенкурского муниципального округа Архангельской области вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области (председателя КЧС и ОПБ);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 года № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 года № 62744);

предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального округа и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Шенкурского муниципального округа Архангельской области посредством МКА ЖКХ;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

информационное обеспечение КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о Шенкурском муниципальном округе, органах управления на территории Шенкурского муниципального округа (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории Шенкурского муниципального округа, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»;

представление в ГУ МЧС России по Архангельской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава ОМСУ, ДДС, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории Шенкурского муниципального округа;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

5. Порядок работы ЕДДС

5.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

5.2. К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Специалисты ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

5.3. Перед заступлением очередной ОДС на дежурство начальником отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области проводится инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся ОДС ЕДДС начальником отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

5.4. В ходе приема-сдачи дежурства специалисты заступающей ОДС принимают у специалистов сменяющейся ОДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

5.5. Привлечение специалистов ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

5.6. Во время несения дежурства специалисты ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит начальнику отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским

персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ГУ МЧС России по Архангельской области.

5.8. Ежемесячно начальником отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

5.9. Анализы функционирования ЕДДС Шенкурского муниципального округа Архангельской области и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

5.10. Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КЧС и ОПБ Архангельской области.

6. Режимы функционирования ЕДДС

6.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения ЧС; повышенной готовности - при угрозе возникновения ЧС; чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС Шенкурского муниципального округа Архангельской области осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа, начальнику отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествий), в ГУ МЧС России по Архангельской области и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и

неблагоприятных природных явлениях, о состоянии ПОО, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от АПК «Безопасный город» и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения Шенкурского муниципального округа;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

организация работы с сотрудниками администрации Шенкурского муниципального округа, удаленно работающих в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС ЕДДС;

направление в органы управления Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ГУ МЧС России по Архангельской области, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах муниципального округа.

6.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории Шенкурского муниципального округа, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

6.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям, об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по назначению.

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа, сотрудников отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Шенкурского

муниципального округа, начальнику отдела ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ГУ МЧС России по Архангельской области и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Шенкурского муниципального округа, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению главы Шенкурского муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке;

доведение информации об угрозе возникновения ЧС до сотрудников администрации Шенкурского муниципального округа, удаленно работающих в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа;

направление в ГУ МЧС России по Архангельской области другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС переводятся решением главы Шенкурского муниципального округа при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории Шенкурского муниципального округа, проводят оповещение сотрудников администрации Шенкурского муниципального округа, удаленно работающих в населенных пунктах Шенкурского муниципального округа в соответствии со схемой оповещения;

по решению главы Шенкурского муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, главой Шенкурского муниципального округа (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ГУ МЧС России по Архангельской области и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также с сотрудниками администрации Шенкурского муниципального округа, удаленно работающих в населенных пунктах Шенкурского муниципального о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ Шенкурского муниципального округа на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории Шенкурского муниципального округа, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляют:

получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО Шенкурского муниципального округа, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории Шенкурского муниципального округа;

организацию приема от организаций, расположенных на территории Шенкурского муниципального округа, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО Шенкурского муниципального округа;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

6.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС.

Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах,

задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

6.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения Шенкурского муниципального округа, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6.10. Размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления предусматривается при приведении в готовность ГО, если Шенкурский муниципальный округ не находится в безопасном районе.

7. Состав и структура ЕДДС

7.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2. В состав персонала ЕДДС входят:

руководство ЕДДС: начальник ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов (дежурный оперативный), специалист по приему и обработке экстренных вызовов (оператор - 112);

системный техник.

7.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального округа (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий) (но не менее двух человек в ОДС).

7.4. Старший специалист по приему и обработке экстренных вызовов (дежурный оперативный), специалист по приему и обработке экстренных вызовов (оператор - 112) должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 года № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

7.5. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению главы Шенкурского муниципального округа.

8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

8.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном ОМСУ.

8.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

8.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ГУ МЧС России по Архангельской области тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением начальника ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС, на курсах ГО, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России и других ФОИВ.

Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже 1 раза в год.

8.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ГУ МЧС России по Архангельской области.

9. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

9.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать: требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Шенкурского муниципального округа;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Шенкурского муниципального округа и Архангельской области, а также другую информацию о регионе и Шенкурском муниципальном округе;

состав сил и средств постоянной готовности Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории Шенкурского муниципального округа;

ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно - справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

общую характеристику соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Руководитель ЕДДС (начальник отдела ГО и ЧС Шенкурского муниципального округа Архангельской области) должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа и службами жизнеобеспечения муниципального округа;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

уметь использовать в работе информационные системы.

9.3. Требования к руководителю ЕДДС (начальнику отдела ГО и ЧС Шенкурского муниципального района Архангельской области): высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;
работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства Шенкурского муниципального округа о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно - справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства Шенкурского муниципального округа;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС (начальника ГО и ЧС администрации Шенкурского муниципального округа);

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионально образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения Шенкурского муниципального округа;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

9.7. ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых ОМСУ.

По решению главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

10.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

10.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

10.3.2. Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

10.4. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

10.5. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области (председателя КЧС и ОПБ), заместителя председателя КЧС и ОПБ.

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается администрацией Шенкурского муниципального района Архангельской области, в состав которой входит ЕДДС.

10.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приема пищи, в которой созданы необходимые бытовые условия.

10.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: КСА ЕДДС; единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»; КСА системы - 112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы - 112); систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 года № 578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 года № 60567).

11.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.1.1. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

первичный маршрутизатор (коммутатор);

коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

11.2.1.2. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

11.2.2. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокodeк; видеокамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

11.2.2.1. Видеокodeк может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокodeк должен обеспечивать:

работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);

выбор скорости соединения;

подключение видеокамер в качестве источника изображения;

подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

11.2.2.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

подавление «обратной связи»;

включение/выключение микрофонов участниками совещания;

возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

11.2.2.4. Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

11.2.2.5. Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

11.2.2.6. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

11.2.3. Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

11.2.4. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

11.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

11.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать:

прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;
автоматическое определение номера звонящего абонента;
сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров;
прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);
переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать:

отображение номера звонящего абонента на дисплее;
набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
одновременную работу нескольких линий;
функцию переадресации абонента;
возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором;
наличие микротелефонной гарнитуры.

11.3.1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4. Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ГУ МЧС России по Архангельской области, ЕДДС соседних муниципальных округов (районов) Архангельской области, а также с ДДС, действующими на территории Шенкурского муниципального округа, в том числе ДДС ПОО.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

11.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов:

УКВ-радиостанция;

КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

11.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и Шенкурского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС Шенкурского муниципального округа, ДДС, населения на территории Шенкурского муниципального округа, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;

сеть проводного радиовещания;

сеть уличной радиодиффузии;

сеть кабельного телерадиовещания;

сеть эфирного телерадиовещания;

сеть подвижной радиотелефонной связи;

сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;

сети связи операторов связи и ведомственные;

сети систем персонального радиовызова;

информационно-телекоммуникационная сеть интернет;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться со своего рабочего места старшим специалистом по приему и обработке экстренных вызовов (дежурным оперативным) по решению главы Шенкурского

муниципального округа Архангельской области (председателя КЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ Шенкурского муниципального района Архангельской области, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории Шенкурского муниципального округа. Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исходя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 года № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31.07.2020 года № 578/365.

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенным в 2-3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера; усилитель мощности; акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

11.4. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы - 112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

12. Финансирование ЕДДС

12.1. Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством органов местного самоуправления и осуществляется из средств бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджет Архангельской области.

12.2. Расходы на обеспечение деятельности ЕДДС в год рассчитываются по формуле:

$$\text{РЕДДС} = (A + B + C + D) * \text{Ип} + F * \text{ИЖКХ}, \text{ где:}$$

А - прогнозируемые расходы бюджета Шенкурского муниципального округа на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала ЕДДС;

В - прогнозируемые расходы бюджета Шенкурского муниципального округа на оплату услуг связи и программного обеспечения;

С - прогнозируемые расходы бюджета Шенкурского муниципального округа на закупку материальных запасов, исходя из ежегодного потребления ЕДДС, могут включать расходы на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей, форменного обмундирования и прочие затраты;

Д - прогнозируемые расходы бюджета Шенкурского муниципального округа на закупку основных средств, могут включать расходы на закупку мебели, оборудование системы видеоконференцсвязи, оргтехники и др. исходя из установленных сроков эксплуатации;

Ип - индекс потребительских цен в среднем за год, установленный на очередной финансовый год;

Е - прогнозируемые расходы бюджета Шенкурского муниципального округа на оплату коммунальных услуг, оказываемых ЕДДС;

ИЖКХ - индекс потребительских цен на услуги организации ЖКХ в среднем за год, установленный на очередной финансовый год.

12.3. При расчете коэффициента "А" рекомендовано учитывать:

выплаты по должностному окладу;

надбавку за сложность и напряженность и специальный режим работы;

надбавку за выслугу лет;

премии по результатам работы;

материальную помощь;

оплату труда в нерабочие праздничные дни;

доплату за работу в ночное время;

начисления на выплаты по оплате труда (30,2%).

12.4. При расчете коэффициента "В" рекомендовано учитывать:

оплату услуг интернета;

оплату мобильной связи;

абонентскую плату городских телефонов;

обслуживание бухгалтерских программ;

установку антивирусных программ;

сопровождение справочно-правовых систем;

затраты на услуги телеграфной связи;

информационно-техническую поддержку офисного оборудования и программного обеспечения;

затраты на прочие услуги связи.

12.5. При расчете коэффициента "С" рекомендовано учитывать:

затраты на вещевое обеспечение;

затраты на приобретение канцелярских товаров и принадлежностей;

затраты на техническое обслуживание помещений;

затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;

затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, МФУ, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации;

затраты на приобретение прочих материальных запасов.

12.6. При расчете коэффициента "D" рекомендовано учитывать:
затраты на приобретение мониторов;
затраты на приобретение системных блоков;
затраты на приобретение носителей информации;
затраты на приобретение оборудования для видеоконференцсвязи;
затраты на приобретение систем кондиционирования;
затраты на приобретение прочих основных средств.

12.7. При расчете коэффициента "F" рекомендовано учитывать:
услуги холодного водоснабжения;
услуги водоотведения;
услуги отопления;
услуги электроснабжения (в части питания компьютерной техники).

12.8. Уровень заработной платы сотрудников ЕДДС должен быть не ниже средней заработной платы по Шенкурскому муниципальному округу.

13. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 года № 28608).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 февраля 2023 г. № 54-р

г. Шенкурск

**О создании административной комиссии Шенкурского муниципального округа
Архангельской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 3 июня 2003 года №172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», Законом Архангельской области от 20 сентября 2005 года №84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», на основании решения Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 ноября 2022 года № 23 «О создании административной комиссии Шенкурского муниципального округа Архангельской области»:

1. Создать административную комиссию Шенкурского муниципального округа Архангельской области в следующем составе:

Председатель административной комиссии:

Росляков Александр Александрович - Заместитель главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре;

Заместитель председателя административной комиссии:

Григорьев Сергей Геннадьевич - главный специалист правового отдела администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

Ответственный секретарь административной комиссии:

Теплякова Анна Николаевна -главный специалист по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

Члены административной комиссии:

Рудаков Андрей Анатольевич -начальник ОУУП и ПДН ОМВД России по Шенкурскому району;

Арутюнян Александр Иванович -председатель постоянной депутатской

Бубина Ольга Ивановна

комиссии по бюджету и экономике Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

-председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

Шошина Галина Алексеевна

-член городского совета ветеранов.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова