

# НАШ ПРОДА

№159, 4 апреля 2014 года

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЕТЕНЬ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» 68-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменения в Решение «О льготной подписке на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»

В соответствии Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

### РЕШИЛ:

1. Внести в Решение от 28.10.2010 № 161-р «О льготной подписке на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» следующее изменение:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Предоставить право бесплатной подписки за счет средств городского бюджета на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» для следующих категорий граждан, проживающих на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

- ветеранам Великой Отечественной войны (участникам Великой Отечественной войны; инвалидам Великой Отечественной войны; гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; несовершеннолетним узникам фашизма; участникам Великой Отечественной войны, трудившимся в годы войны в тылу («Труженики тыла»);

- лицам, имеющим звание «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»;

- лицам, имеющим звание «Ветеран города Нарьян-Мара»;

- лицам, родившимся в 1932-1945 годах («Дети войны»).

Лица, имеющие звания «Ветеран города Нарьян-Мара» и «Почетный гражданин города Нарьян-Мара», проживающие за пределами территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», реализуют право бесплатной подписки на газету, предоставив в период проведения подписной кампании заявление с указанием адреса фактического проживания для доставки и копии документов (паспорта и удостоверения «Почетный гражданин города Нарьян-Мара» или «Ветеран города Нарьян-Мара»).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

**Т.В. Федорова  
О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 665-р

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» 68-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменений в Решение «Об учреждении официального периодического печатного издания МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» - «Официальный бюллетень городского округа «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с п. 7 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», п. 7 ст. 7 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

### РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «Об официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» - «Официальный бюллетень городского округа «Город Нарьян-Мар», утвержденное решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» № 393-р от 30.10.2008 (в редакции решения от 25.02.2010 № 48-р) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Тираж – 999 (девятьсот девяносто девять) экземпляров.».

1.2. Подпункт 5 пункта 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«5. «Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа «Город Нарьян-Мар».

В этом разделе дается информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа «Город Нарьян-Мар» в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования. Пункт 1.2 применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2014 года.

**Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

**Т.В. Федорова  
О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 666-р

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» 68-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменений в Положение «Об общественном Совете при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

### РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «Об общественном Совете при Совете городского округа «Город Нарьян-

Мар», утвержденное решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.03.2013 № 528-р, следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 пункта 2 статьи 3 исключить.

1.2. В пункте 5 статьи 3 слова «, при этом присутствие самих кандидатов является обязательным» исключить.

1.3. В абзаце 9 статьи 5 слова «в порядке, установленном Регламентом городского Совета» исключить.

1.4. В пункте 3 статьи 6 слово «председателя» заменить словом «секретаря».

1.5. Абзац 8 пункта 4 статьи 6 исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

**Т.В. Федорова  
О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 667-р

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» 68-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### О внесении изменений в Положение «О статусе лиц, замещающих выборные должности местного самоуправления МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

### РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О статусе лиц, замещающих выборные должности местного самоуправления МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 06.03.2007 № 125-р (в редакции решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.12.2012 № 497-р), следующие изменения:

1.1. Абзац 4 статьи 3 исключить.

1.2. Часть 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«2. Должность председателя городского Совета замещается на основании решения городского Совета об избрании председателя городского Совета из числа депутатов, в соответствии с муниципальными правовыми актами.».

1.3. Часть 4 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«4. Председатель городского Совета приступает к исполнению обязанностей (приобретает должностные полномочия) с момента принятия городским Советом решения об избрании председателя городского Совета.».

1.4. В наименовании статьи 8.1 и далее по тексту после слова «доходах», « дополнить словом «расходах», ».

1.5. В части 5 статьи 8.1 слова «являются сведениями конфиденциального характера» заменить словами «относятся к информации ограниченного доступа».

1.6. В части 7 статьи 14 слово «ежегодно» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

**Т.В. Федорова  
О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 669-р

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» 68-я сессия II созыва

### РЕШЕНИЕ

#### Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях» (Приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»  
Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»**

**Т.В. Федорова  
О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 670-р

Приложение 1  
к решению Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»  
от 27.03.2014 № 670-р

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»,  
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ  
В СООТВЕТСТВИИ С КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

№ п/п	Замещаемая должность	Статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
1	2	3
1	Начальник отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1, 8.6, 8.7, 8.8
2	Главный специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1, 8.6, 8.7, 8.8
3	Ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1, 8.6, 8.7, 8.8
4	Начальник отдела финансового контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	15.14, 15.15
5	Главный специалист отдела финансового контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	15.14, 15.15

Приложение 2  
к решению Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»  
от 27.03.2014 № 670-р

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»,  
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ  
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО  
ОКРУГА «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ»

№ п/п	Замещаемая должность	Статьи закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях»
1	2	3
1	Начальник отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	6.1.1
2	Главный специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	6.1.1
3	Ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	6.1.1
4	Председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1.8
5	Аудитор Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1.8
6	Инспектор Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	7.1.8

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
68-я сессия II созыва

РЕШЕНИЕ

О награждении Почётной грамотой Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Положением «О Почётной грамоте Совета городского округа «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.02.2010 № 67-р (в редакции от 28.06.2011 № 282-р), Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

РЕШИЛ:

- Наградить Почётной грамотой Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»:
  - За многолетний добросовестный труд и вклад в развитие местного самоуправления:
    - Рахмилевич Инессе Викторовне, главного специалиста организационно-правового отдела Совета городского округа «Город Нарьян-Мар».
  - Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»

О.В. Старостина

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 672-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
68-я сессия II созыва

РЕШЕНИЕ

О награждении Почетной грамотой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2006 №

45-п, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»

РЕШИЛ:

- Наградить Почетной грамотой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
  - За большой личный вклад в развитие системы образования МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
    - Радченко Светлану Евгеньевну, учителя-логопеда МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 55 «Радуга» г. Нарьян-Мара»;
    - Дедкову Татьяну Георгиевну, воспитателя МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 55 «Радуга» г. Нарьян-Мара.
  - За многолетний добросовестный труд в сфере бытового обслуживания населения города Нарьян-Мара и в связи с профессиональным праздником Днем работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства следующих работников ПК «Стиль»:
    - Орлову Татьяну Андреевну, портную легкого платья;
    - Брызгалову Тамару Павловну, закройщика широкого профиля;
    - Куликову Надежду Ефимовну, приемщика;
    - Кострушину Валентину Кузьминичну, директора ПК «Стиль».
  - За патриотическую работу по сохранению истории г. Нарьян-Мара, активную работу по формированию гражданского общества на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
    - Полухину Ольгу Михайловну, члена Клуба земляков Ненецкого автономного округа.
  - За многолетний добросовестный труд, активное участие в общественной жизни и в связи с 75-летним юбилеем:
    - Филиппову Анну Абрамовну, ветерана Печорского рыбокомбината.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»

О.В. Старостина

г. Нарьян-Мар 27 марта 2014 года № 673-р

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2014 №855

г. Нарьян-Мар

О контрольном органе в сфере закупок

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Возложить полномочия по осуществлению контроля в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на Управление финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- Утвердить Порядок согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (Приложение).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В. Федорова

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации МО  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 31.03.2014 № 855

ПОРЯДОК  
СОГЛАСОВАНИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ (ЗАКЛЮЧЕНИЯ) Контракта с  
ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

- Настоящий Порядок определяет правила согласования возможности заключения и заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом с Управлением финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – уполномоченный орган).
- Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) заказчик (уполномоченный орган, уполномоченное учреждение) направляет в соответствии с требованиями настоящего Порядка письменное обращение, подписанное уполномоченным должностным лицом заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения) в целях обеспечения муниципальных нужд в уполномоченный орган.
- Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона должно содержать информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.
- К обращениям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, должны быть приложены следующие информация и документы:
  - 1) документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
  - 2) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального закона и документации о закупках;
  - 3) документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки или приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.
- При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенного в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона, к такому обращению также должны быть приложены документы в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения повторного конкурса, запроса предложений.
- К обращениям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, помимо документов, указанных в пункте 4, прилагаются доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским



законодательством, или ее заверенная копия либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности).

6. Поступившее в уполномоченный орган обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления с присвоением ему регистрационного номера.

7. Рассмотрение поступившего обращения, в том числе на предмет соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется уполномоченным органом.

8. По результатам рассмотрения обращения уполномоченный орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании в возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

9. В случае непредставления документов или информации, указанных в настоящем Порядке, уполномоченный орган дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), предусмотренные настоящим Порядком, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок уполномоченный орган не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

10. В ходе рассмотрения обращения уполномоченный орган вправе:

1) рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

2) приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением уполномоченного органа;

3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

11. Уполномоченный орган отказывает в возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки;

2) выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок в случае обращения о возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

#### Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2014 №857

г. Нарьян-Мар

#### Об утверждении положения об условиях и размерах оплаты труда работников МБУ «Чистый город»

В соответствии с постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 14.01.2014 № 28 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Чистый город», решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.10.2011 № 303-р «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.08.2011 № 1463 «О переходе на новые системы оплаты труда работников учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Временное положение об условиях и размерах оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» (Приложение).

2. Управлению экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в срок до 01.06.2014 разработать Единое положение об оплате труда работников учреждений муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации МО  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 31.03.2014 № 857

Временное положение об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистый город»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 №186-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, за исключением учреждений профессионального образования», решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.10.2011 303-р «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и определяет систему оплаты труда и условия применения доплат и надбавок работников муниципального бюджетного учреждения «Чистый город».

1.2. Положение об оплате труда муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» (далее - учреждение) устанавливает систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее оклады (ставки)), выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

1.3. Положение учреждения об оплате труда утверждается руководителем учреждения по согласованию с Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в порядке, установленном

Трудовым кодексом Российской Федерации, вводится в действие приказом по учреждению и распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется в порядке, установленном Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», исходя из лимитов бюджетных обязательств бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

#### 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Установление окладов (ставок) осуществляется за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени либо исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Оклад (ставка) работника устанавливается исходя из оклада (ставки) по профессиональным квалификационным группам согласно Приложениям № 1, № 2.

2.3. Во всех случаях, упомянутых в настоящем Положении, когда доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера к окладам (ставка) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера исчисляется из оклада (ставки) без учета других доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, порядок применения которых для расчета заработной платы работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда и не могут превышать общего размера доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

#### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются выплаты компенсационного характера (Приложение № 3).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (ставка) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (ставка) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Работникам учреждения устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных в соответствии с законодательством.

3.5. Выплаты при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1) Выплаты за работу в ночное время производятся работникам учреждений в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. При этом ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2) Выплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются работникам учреждений в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, и не могут превышать 100% в общей сумме всех доплат. Выплата устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и доведенных на текущий год лимитов бюджетных обязательств.

3) Выплаты работникам учреждений, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), устанавливаются в размере до 30 процентов оклада.

4) Выплаты за сверхурочную работу осуществляются в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5) Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются выплаты стимулирующего характера (Приложение № 3).

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый и доведенных на текущий год лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Установление указанных выплат должно соответствовать условиям их осуществления, а также отвечать уставным задачам учреждения и целевым показателям эффективности его работы.

При установлении стимулирующих выплат для работников учреждения следует исходить из количественных и качественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Решение об установлении каждой конкретной выплаты принимает руководитель учреждения, при этом наименование выплаты и условия ее осуществления должны соответствовать Положению об оплате труда работников учреждения.

Применяемый в учреждении порядок принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера должен быть предусмотрен в Положении об оплате труда работников учреждения. В целях принятия решения об осуществлении выплат стимулирующего характера в учреждении может быть создана комиссия под руководством руководителя учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются к окладу в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы, включается:

- 1) время прохождения военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем поступления на работу в бюджетное учреждение не превысил 1 год;
- 2) время работы в учреждениях, финансируемых за счет средств окружного и местных бюджетов, в муниципальных предприятиях г. Нарьян-Мара, в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа;
- 3) время работы по специальности;
- 4) время работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы учреждения устанавливаются работнику за календарный месяц при наличии следующих условий:

- 1) напряженность и интенсивность работы (учитывается количество и сроки проведенных мероприятий, и т.д.);
- 2) участие в течение соответствующего месяца в выполнении важных, срочных и (или) сложных работ, мероприятий и т.д.;
- 3) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы соответствующих служб учреждения.

Конкретный размер выплаты определяется в процентном отношении к окладу (ставке) и (или) в абсолютном выражении в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, в размере, не превышающем 100 процентов оклада (ставки) в пределах фонда оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на текущий финансовый год.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ (в том числе за внедрение новых форм и передовых методов работы).

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок при условии:

- соблюдения регламентов, стандартов, технологий и требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдения сроков выполнения работ (оказании услуг);
- положительной оценки сотрудника со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг).

Критериями определения выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, высокие достижения в работе является достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (месяцем, кварталом, годом), стабильность и рост качества предоставляемых услуг, а также выполнение заданий особой важности и сложности.

Выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год.

4.7. Выплаты за высокое профессиональное мастерство устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения.

К данному виду выплат относятся:

- выплаты к окладу (ставке) за классность водителей автомобилей, которые устанавливаются в процентах:
  - водитель 1 класса – до 25 процентов;
  - водитель 2 класса – до 10 процентов.
- выплаты за курьерскую работу водителям автомобилей, которые устанавливаются в размере 10 процентов к окладу (ставке).

4.8. Премияльные выплаты осуществляются по итогам работы за месяц, а также за выполнение особо важных и сложных работ.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда в отношении:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, по представлению заместителя руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, в том числе отсутствие замечаний со стороны руководства;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
- 4) качественная подготовка и выполнение в полном объеме муниципального задания.

#### 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей, главного инженера и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

Размер кратности должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате работников основного персонала руководимого им учреждения определен в Приложении № 4.

Должностной оклад руководителя учреждения в первый год работы учреждения определен в Приложении № 5.

Должностной оклад руководителя учреждения ежегодно пересматривается исходя из размера средней месячной заработной платы работников основного персонала руководимого им учреждения, рассчитанной за прошедший год и кратности должностного оклада руководителя к средней заработной плате работников основного персонала.

5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности, установлен в Приложении № 6.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения установлен в Приложении № 7.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главному инженеру и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения на 15 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям, главному инженеру и главному бухгалтеру в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

5.6. Выплата стимулирующего характера – ежемесячная премия руководителя – устанавливается главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по представлению начальника Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с учетом исполнения учреждением установленного муниципального задания. Другие виды выплат стимулирующего характера, кроме премии, руководителю не устанавливаются и не выплачиваются.

5.7. Руководителю учреждения выплачивается компенсация при расторжении трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя учреждения в размере трех среднемесячных заработков (ст. 279 ТК РФ).

5.8. Заместителям руководителя, главному инженеру и главному бухгалтеру учреждения вы-

платы стимулирующего характера - ежемесячные премии - устанавливаются и выплачиваются руководителем учреждения с учетом общих результатов работы учреждения и выполнения муниципального задания. Другие виды выплат стимулирующего характера, кроме премий, заместителям руководителей учреждений, главному инженеру и главному бухгалтеру не устанавливаются и не выплачиваются.

#### 6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется в соответствии со штатным расписанием, согласованным с Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в установленном порядке.

6.2. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) окладов (должностных окладов, тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждения (далее оклады) - 12 окладов;
- 2) выплаты за временно отсутствующего работника, иные выплаты-2 оклада;
- 3) выплаты за интенсивность и высокие результаты в работе- 5 окладов по должностям руководителей, специалистов, служащих;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы – 12,0 окладов;
- 5) выплаты за стаж работы, выслугу лет – 3,0 оклада;
- 6) выплаты за работу в выходной день, праздничные, ночные, сверхурочную работу - один оклад;
- 7) надбавки за классность водителям - 2 оклада от должностей водителей.

6.3. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами в пределах установленного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

6.5. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь на основании поданного заявления работником и принятого решения руководителя учреждения в пределах экономии оплаты труда и не превышать двух окладов без применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом учреждения

#### 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете на соответствующий финансовый год.

*Приложение № 1  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»*

#### Размеры должностных окладов (ставок) работников муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих

№ п/п	Наименование должности	Минимальные оклады	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Максимальные размеры должностных окладов
1	2	3	4	5
1	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	5400,00		
1.1.1.	Делопроизводитель		1,00	5400,00
1.1.2.	Экспедитор, экспедитор по перевозке грузов		1,04	5600,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	5800,00	1,00	5800,00
2.2.	2 квалификационный уровень	5600,00		
2.2.1.	Заведующий хозяйством		1,0	5600,00
2.2.2.	Заведующий складом		1,04	5800,00
2.3.	4 квалификационный уровень	5800,00		
2.2.1.	Механик, начальник мастерской, должности служащих по пп. 2.1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,00	5800,00
3	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	6500,00		
3.1.1.	Специалист по связям с общественностью, смотритель кладбища		1,09	7100,00
3.1.2.	Бухгалтер, инженер, экономист, специалист по размещению заказа		1,30	8500,0
3.1.3.	Юрисконсульт, энергетик; системный администратор, специалист по кадрам		1,45	9400,00
3.2.	4 квалификационный уровень	8400,00		
3.2.1.	Должности служащих по пп. 3.1.1, 3.1.2. по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,12	9 400,00
4	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
4.1.	1 квалификационный уровень	10500,00		
4.1.1.	Начальник отдела, руководитель группы		1,04	10 900,00



Приложение № 2  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Размеры окладов (ставок)  
по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий  
рабочих муниципального бюджетного учреждения «Чистый город»**

N п/п	Наименование должности	Минимальные оклады	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Максимальные размеры должностных окладов
1	2	3	4	5
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	5000,00		
1.1.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), дворник		1,00	5000,00
1.1.2.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик		1,04	5200,00
1.1.3.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1,08	5400,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.1	1 квалификационный уровень	5600,00		
2.1.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий зеленого хозяйства, водитель автомобиля		1,0	5600,00
2.1.2.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: рабочий по благоустройству зданий и сооружений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, тракторист, водитель автомобиля		1,04	5800,00
2.1.	2 квалификационный уровень	6000,00		
2.1.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: маляр, плотник; столяр, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, слесарь по обслуживанию газового оборудования; слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер, водитель автомобиля, машинист		1,00	6000,00
2.3.	3 квалификационный уровень	7100,00		
2.3.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, токарь, машинист льдозаливной машины, водитель автобуса, водитель автомобиля		1,00	7100,00
2.4.	4 квалификационный уровень	7700,00		
2.4.1.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 9 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: электросварщик, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, аккумуляторщик; карбюраторщик		1,00	7700,00

2.4.2.	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 10 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в том числе: электромеханик по обслуживанию систем кондиционирования и вентилирования; слесарь-сантехник; слесарь-ремонтник	1,09	8 400,00
--------	---	------	----------

Приложение № 3  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Перечень  
видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальном  
бюджетном учреждении «Чистый город»**

- К выплатам компенсационного характера относятся:  
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  
выплаты за работу в выходной день, праздничные, ночные, сверхурочную работу;
- К выплатам стимулирующего характера относятся:  
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплаты за качество профессионального мастерства (классность водителей);  
выплаты за качество выполняемых работ;  
выплаты за стаж работы, выслугу лет;  
премиальные выплаты по итогам работы.

Приложение № 4  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Размер  
кратности должностного оклада руководителя  
муниципального бюджетного учреждения «Чистый город» к средней заработной плате  
работников основного персонала руководимого им учреждения**

N п/п	Наименование	Кратности должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате работников основного персонала руководимого им учреждения
1	2	3
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Чистый город»	1,56

Приложение № 5  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Размер  
должностного оклада руководителя учреждения  
в первый год работы учреждения**

N п/п	Наименование	Должностной оклад руководителя учреждения, руб.
1	2	3
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Чистый город»	30 000,00

Приложение № 6  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Перечень  
должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам  
экономической деятельности, для расчета средней зарплаты и определения размеров  
должностных окладов руководителя муниципального бюджетного учреждения «Чистый  
город»**

- Инженеры всех специальностей;
- Водитель;
- Машинист;
- Электромонтер;
- Столяр;
- Плотник;
- Слесарь;
- Смотритель кладбища;
- Рабочий.

Приложение № 7  
к Временному положению  
об условиях и размерах оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Чистый город»

**Порядок  
исчисления размера средней заработной платы  
работников основного персонала для определения размера  
должностного оклада руководителя учреждения**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее – работники основного персонала учреждения).

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (ставки) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (ставок) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

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

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

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

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

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения пропорционально отработанному времени (или по количеству обрабатываемых ставок).

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:  
1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

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

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

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

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

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

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

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2014 № 890

г. Нарьян-Мар

**О пунктах временного размещения населения при угрозе или возникновении  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории  
МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В целях установления муниципального правового регулирования создания и деятельности пунктов временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о пунктах временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение 1);

1.2. Перечень пунктов временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение 2).

2. Установить, что:

2.1. органом Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченным на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, является отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, мобилизационной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

2.2. орган Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченный на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляет информационно-методическое обеспе-

чение создания и деятельности пунктов временного размещения населения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по вопросам социальной политики А.Ю.Коловангина.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**Т.В.Федорова**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 04.04.2014 № 890

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ УГРОЗЕ  
ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И  
ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование создания и деятельности пунктов временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Пункты временного размещения населения предназначены для сбора, регистрации, организации питания и обеспечения предметами первой необходимости населения, отселяемого из опасных зон (объектов) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, в местах временного проживания на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Правовой основой для муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, являются:

а) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

в) Постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.04.2009 № 472 «Об утверждении положения об эвакуационной комиссии МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»»;

г) Устав МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», принятый постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 21.12.2005 № 21.

3. В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

**Раздел 2. Создание и развертывание пунктов временного размещения населения**

4. Целью создания пунктов временного размещения населения является обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей, попавших под воздействие чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, с учетом климатических условий.

Пункт временного размещения населения создается заблаговременно в мирное время и развертывается при угрозе или возникновении воздействия чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.

Пункт временного размещения населения создается в организациях, имеющих возможности для временного размещения и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Работа по организации приема и размещения эвакуируемого населения проводится администрацией пункта временного размещения населения под руководством органа администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченного на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссии МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и других эвакуационных органов, созданных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

5. Основными задачами пункта временного размещения населения являются:

а) при повседневной деятельности:

- разработка документации пункта временного размещения населения с указанием функциональных обязанностей личного состава пункта временного размещения населения;

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи к развертыванию пункта временного размещения населения;

- обучение личного состава пункта временного размещения населения работе по приему и размещению эвакуируемого населения;

- проведение учебных тренировок по отработке вопросов оповещения и сбора личного состава пункта временного размещения населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;

- участие в проводимых органом Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченным на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» учениях, тренировках и проверках;

б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- оповещение и сбор личного состава пункта временного размещения населения;

- полное развертывание пункта временного размещения населения (если пункт временного размещения населения не попадает в зону чрезвычайной ситуации), подготовка к приему и размещению эвакуируемого населения;

- организация учета прибывающих на пункт временного размещения населения людей и их размещение;

- проверка прибытия эвакуированного населения на пункт временного размещения населения;

- установление связи с органом Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченным на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и другими эвакуационными органами, созданными на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- организация жизнеобеспечения эвакуированного населения;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшему населению;



- информирование об обстановке прибывающих на пункт временного размещения населения людей;
- обеспечение и поддержание общественного порядка в пункте временного размещения населения;
- информирование эвакуированного населения об изменениях в сложившейся обстановке в районе чрезвычайной ситуации, способах защиты от воздействия чрезвычайной ситуации;
- предоставление органу Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченному на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссии МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и другим эвакуационным органам, созданным на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», информации о количестве эвакуированного населения, прибывшего на пункт временного размещения населения;
- обеспечение эвакуированного населения продовольствием, одеждой и предметами первой необходимости;
- подготовка (при необходимости) эвакуированного населения для дальнейшего длительного размещения.

### Раздел 3. Организационно-штатная структура пунктов временного размещения населения

6. Начальниками пунктов временного размещения населения являются руководители организаций, на базе которых развертываются пункты временного размещения населения.
7. Штат пункта временного размещения населения создается заблаговременно и утверждает начальником пункта временного размещения населения в следующем составе:
- а) начальник пункта - 1 человек;
  - б) заместитель начальника пункта - 1 человек;
  - в) группа приема, регистрации и размещения населения - 3 человека;
  - г) комната матери и ребенка - 2 человека;
  - д) медицинский пункт - 2 человека (1 врач, 1 медсестра);
  - е) справочный стол - 2 человека;
  - ж) группа охраны общественного порядка - 4 человека (2 сотрудника полиции, 2 члена добровольной народной дружины).
8. Руководители организаций, на базе которых развертываются пункты временного размещения населения, несут ответственность за их подготовку и готовность, для чего организуется практическое обучение личного состава пунктов временного размещения населения.

### Раздел 4. Функциональные обязанности должностных лиц пунктов временного размещения населения

#### Подраздел 4.1. Обязанности начальника пункта временного размещения населения

9. Начальник пункта временного размещения населения подчиняется органу Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченному на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссии МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и других эвакуационных органов, созданных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- Начальник пункта временного размещения населения несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием эвакуируемого населения.
10. Начальник пункта временного размещения населения обеспечивает:
- а) оповещение и сбор личного состава пункта временного размещения населения;
  - б) развертывание пункта временного размещения населения, обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;
  - в) точное выполнение всем личным составом пункта временного размещения населения своих функциональных обязанностей.
11. Начальник пункта временного размещения населения обязан:
- а) при повседневной деятельности:
    - во взаимодействии с органом администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченным на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, разрабатывать и корректировать документацию пункта временного размещения населения;
    - организовать заблаговременную подготовку помещений, оборудования и средств связи для нормальной работы пункта временного размещения населения;
    - организовать обучение, инструктаж личного состава пункта временного размещения населения и обеспечивать его постоянную готовность;
    - обеспечивать участие личного состава пункта временного размещения населения в проводимых учениях и тренировках;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - организовать оповещение и сбор личного состава пункта временного размещения населения;
    - своевременно развернуть пункт временного размещения населения и подготовить его к приему и размещению прибывающего населения;
    - установить и поддерживать непрерывную связь с руководством органа Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченного на выполнение задач и функций в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», эвакуационной комиссии МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и других эвакуационных органов, созданных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», и докладывать о ходе складывающейся обстановки;
    - организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;
    - информировать личный состав пункта временного размещения населения и размещенное на пункте население об обстановке.

#### Подраздел 4.2. Обязанности заместителя начальника пункта временного размещения населения

12. Заместитель начальника пункта временного размещения населения подчиняется начальнику пункта временного размещения населения, а в его отсутствие исполняет обязанности начальника пункта временного размещения населения. Заместитель начальника пункта временного размещения населения оказывает помощь начальнику пункта временного размещения населения в подготовке и практическом проведении приема эвакуируемого населения.
13. Заместитель начальника пункта временного размещения населения обязан:
- а) при повседневной деятельности пункта временного размещения населения:
    - участвовать в разработке необходимой документации;
    - разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора личного состава пункта временного размещения населения;
    - принимать активное участие в подготовке помещений к работе;
    - в отсутствие начальника пункта временного размещения населения замещать его;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - участвовать в оповещении и сборе личного состава пункта временного размещения населения;
    - участвовать в развертывании пункта временного размещения населения и подготовке его к приему и размещению прибывающего населения;
    - принимать участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;
    - контролировать работу группы приема, регистрации и размещения населения.

#### Подраздел 4.3. Обязанности группы приема, регистрации и размещения населения пункта временного размещения населения

14. Группа приема, регистрации и размещения населения подчиняется начальнику и заместителю

телу начальника пункта временного размещения населения и отвечает за прием, регистрацию и размещение прибывающего населения.

15. Личный состав группы приема, регистрации и размещения населения обязан:

- а) при повседневной деятельности:
  - принимать участие в разработке необходимой документации;
  - участвовать в проводимых занятиях, тренировках и учениях;
  - изучать план размещения пункта временного размещения населения;
  - разрабатывать, знать, изучать размещение и назначение комнат, помещений пункта временного размещения населения, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения;
- б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
  - своевременно прибыть на пункт временного размещения населения;
  - принимать участие в развертывании и подготовке к работе пункта временного размещения населения;
  - принимать, вести групповой учет (регистрацию) по организациям прибывающего населения, размещать его в помещениях пункта, оказывать ему необходимую помощь;
  - информировать население об обстановке и, в случае ее изменения, организовать его защиту.

#### Подраздел 4.4. Обязанности дежурных комнаты матери и ребенка пункта временного размещения населения

16. Дежурные комнаты матери и ребенка подчиняются начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения населения.
17. Дежурные комнаты матери и ребенка обязаны:
- а) при повседневной деятельности:
    - изучать всю необходимую документацию и порядок работы пункта временного размещения населения;
    - обеспечивать (совместно с руководством пункта временного размещения населения) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), иметь перечень и расчет необходимого имущества;
    - знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;
    - участвовать в проводимых занятиях, тренировках и учениях;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - своевременно прибыть на пункт временного размещения населения;
    - полностью развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;
    - оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.

#### Подраздел 4.5. Обязанности сотрудников медицинского пункта временного размещения населения

18. Личный состав медицинского пункта подчиняется начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения населения.
- Участие в работе медицинского пункта медицинских работников обеспечивается по согласованию с медицинскими организациями.
19. Сотрудники медицинского пункта обязаны:
- а) при повседневной деятельности:
    - изучать документацию и порядок работы пункта временного размещения населения;
    - составить и периодически уточнять расчет на необходимый инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медицинского пункта;
    - знать порядок связи с медицинскими организациями на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
    - принимать участие в проводимых занятиях, тренировках и учениях;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - своевременно прибыть на пункт временного размещения населения;
    - развернуть и подготовить к работе медицинский пункт;
    - проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно изолировать инфекционных больных;
    - оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;
    - организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пункта временного размещения населения.

#### Подраздел 4.6. Обязанности дежурных справочного стола пункта временного размещения населения

20. Дежурные справочного стола подчиняются начальнику и заместителю начальника пункта временного размещения населения.
21. Дежурные комнаты справочного стола обязаны:
- а) при повседневной деятельности:
    - знать план размещения пункта временного размещения населения;
    - изучать всю документацию и порядок работы пункта временного размещения населения;
    - иметь все необходимые адресно-справочные данные, телефонный справочник по МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
    - участвовать в проводимых занятиях, тренировках и учениях;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - своевременно прибыть на пункт временного размещения населения и подготовить свое рабочее место;
    - принимать участие в приеме и размещении населения, оказывать ему содействие и посильную помощь.

#### Подраздел 4.7. Обязанности группы охраны общественного порядка пункта временного размещения населения

22. Участие в работе группы охраны общественного порядка сотрудников полиции обеспечивается по согласованию с территориальными органами внутренних дел, членов добровольной народной дружины - по согласованию с руководителем соответствующей дружины.
23. Личный состав группы охраны общественного порядка обязан:
- а) при повседневной деятельности:
    - принимать участие в разработке необходимой документации;
    - знать все особенности района, прилегающего к пункту временного размещения населения, схему размещения пункта временного размещения населения;
    - принимать участие в проводимых с личным составом пункта временного размещения населения тренировках и учениях;
  - б) при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:
    - своевременно прибыть на пункт временного размещения населения;
    - участвовать в развертывании и подготовке пункта временного размещения населения к работе;
    - обеспечить соблюдение общественного порядка и пожарной безопасности на пункте временного размещения населения.

### Раздел 5. Документы пункта временного размещения населения

24. На пункте временного размещения населения размещаются следующие документы (приемный перечень):
- а) текст настоящего Положения;
  - б) выписка из правового акта о создании пункта временного размещения населения;
  - в) штат пункта временного размещения населения;
  - г) схема размещения пункта временного размещения населения;
  - д) план оповещения и сбора личного состава пункта временного размещения населения;
  - е) схема связи;
  - ж) журнал учета прибывающего на пункт временного размещения населения и убывающего с него населения;
  - з) телефонный справочник.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ УГРОЗЕ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ МО  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

№ п/п	Учреждение	Адрес	Уровень затопления	Возможное количество для размещения чел.	Посадочные места	Помещение для размещения эвакуации населения	Лежачие места	Питание	Наличие средств связи	Наличие мед. пунктов	Колич. санузлов
1	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Нарьян-Мара»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, проезд кап. Матросова, д. 1	7 м.	250	250	Спортзал	120	+	+	+	16
2	ГБОУ ДОД НАО ДЮСШ «Лидер»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д.30	7 м.	200	200	Площади учреждения	100	+	+	+	18
3	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Нарьян-Мара»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Строительная, д.13	7 м.	200	200	Спортзалы	200	+	+	+	10
4	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нарьян-Мара»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 23 «б»	7 м.	100	100	спортзал	100	+	+	+	8
5	ОГУ ДОД «Норд»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 18	7 м.	150	150	спортзалы	150	-	+	+	7
6	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нарьян-Мара»	166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 25	7 м.	70	70	спортзал	70	+	+	+	4

## РЕКОМЕНДАЦИИ

публичных слушаний по проекту решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

г. Нарьян-Мар

01 апреля 2014 года

Количество принявших участие в публичных слушаниях – 27 участников  
Количество выступивших – 1  
Количество поступивших предложений и замечаний – 1  
Количество выступивших «за» - 27  
Количество выступивших «против» - 0  
Количество воздержавшихся - 0

Во исполнение Решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2014 № 662-р «О проекте решения о внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным Постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 13.04.2006 № 56, участники публичных слушаний

## РЕШИЛИ:

1. Поддержать принятие муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», обсужденного на публичных слушаниях.

Председательствующий  
Секретарь

А.С. Тельтевский  
Е.М. Полякова

## Вниманию населения!

С 10 апреля по 17 мая 2014 года Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» проводит льготную подписку на общественно-политическую газету «Нарьян вындер» на II полугодие 2014 года и приглашает:

- лиц, имеющих звание «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»;
  - лиц, имеющих звание «Ветеран города Нарьян-Мара»;
  - ветеранов Великой Отечественной войны (участников, инвалидов Великой Отечественной войны; граждан, награжденных знаком «Житель блокадного Ленинграда»; несовершеннолетних узников фашизма; участников Великой Отечественной войны, трудившихся в годы войны в тылу (Труженики тыла);
  - лиц, родившихся в 1932-1945 годах (Дети войны);
  - лиц, имеющих звание «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» и (или) «Ветеран труда» (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет), постоянно проживающих на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», для оформления льготной подписки в рабочие дни:  
понедельник – четверг: с 9-00 до 17-00 часов,  
пятница: с 9-00 до 12-30 часов,  
перерыв: с 12-30 до 13-30 часов.
- Лицам, имеющим звание «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» и /или «Ветеран труда», впервые обратившимся за льготной подпиской, обязательно предоставить копию паспорта (первая страница и страница с указанием регистрации в г. Нарьян-Маре) и удостоверения, подтверждающего право на пользование данной льготой.

## Информация для населения

Администрация информирует население муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о составлении запасного списка кандидатов в присяжные заседатели суда Ненецкого автономного округа на 2014-2016 г.г.

## Информация

На основании Приказа КГРЦТ НАО «Об утверждении форм, сроков и периодичности предоставления организациями коммунального комплекса информации, подлежащей свободному доступу» от 30.03.2010 № 20, размещаем информацию о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам за I квартал 2014 года.

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение за I квартал 2014 год

Наименование организации

Нарьян-Марское МУ ПОК и ТС

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение:		
	- к системе теплоснабжения	шт	7
	- к системе горячего водоснабжения	шт	7
	- к системе холодного водоснабжения	шт	11
	- к системе водоотведения	шт	7
2.	Количество исполненных заявок на подключение:		
	- к системе теплоснабжения	шт	0
	- к системе горячего водоснабжения	шт	0
	- к системе холодного водоснабжения	шт	0
	- к системе водоотведения	шт	0
3.	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения (горячего или холодного водоснабжения, водоотведения), по которым принято решение об отказе в подключении	шт	0
4.	Информация о резерве мощности системы теплоснабжения (горячего или холодного водоснабжения, водоотведения). При использовании регулируемых организациями нескольких систем информация о резерве мощности таких систем публикуется в отношении каждой системы	x	-