



**04 октября
2016 года
вторник
№ 21**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 26.09.2016 г. № 440 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района»	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 27.09.2016 г. № 442 «Об утверждении Порядка проведения публичных консультаций при оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	30
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 28.09.2016 г. № 447 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014 г. № 61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района»»	34



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2016 г. № 440
г. Бутурлиновка

**Об утверждении примерного
Положения об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», руководствуясь приказом департамента культуры и архивного дела Воронежской области от 08.10.2014 г. №778-ОД «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников государственных автономных и бюджетных учреждений культуры и искусства, подведомственных департаменту культуры и архивного дела Воронежской области», администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района согласно приложению (далее – Примерное положение).

2. Постановления администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.11.2009 г. №1956, от 29.07.2013 г. № 830, от 01.11.2013 г. №1186, от 18.12.2013 г. №1383, от 04.06.2014 г. № 642 считать утратившими силу.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников, предусмотренных отделу по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района в бюджете Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

4. Рекомендовать главам муниципальных образований района использовать Примерное положение, утвержденное настоящим постановлением, при принятии соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, касающихся системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2016 года.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Прокофьеву Н. С.

Исполняющий обязанности главы администрации Бутурлиновского муниципального района

А. А. Бурсов

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30.11.2009 № 1956 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Примерное положение включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управлением труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях

Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.01.2013 №26541/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 №309) и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013 № 2654/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 № 309);

- условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из муниципального бюджета.

1.4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже [минимального размера](#)

оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения (не более 40 процентов).

Основной персонал муниципального учреждения – работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно–управленческий персонал муниципального учреждения - работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждений, определен приложениями № 2-7 к настоящему Примерному положению.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается главным распорядителем средств муниципального бюджета.

1.8. Локальные нормативные акты учреждений, устанавливающие систему оплаты труда с учетом положений настоящего Примерного положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Рекомендуемый повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности – 0,25.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается в целях стимулирования артистического и художественного персонала учреждений культуры к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

- ведущий – 0,2;
- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,1;
- второй категории – 0,05.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности – устанавливается работникам, занимающим должности служащих, предусматривающим должностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности для служащих;

- главный – 0,25;
- ведущий – 0,2;
- высшей категории – 0,15;
- первой категории – 0,1;

- второй категории – 0,05;

- третьей категории – 0,03.

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Таблица 1

Минимальные рекомендуемые размеры должностных окладов работников, относящихся к сфере культуры и искусства

(приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.)
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава": экскурсовод; контролер билетов; смотритель музейный	6120 - 6500
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена": заведующий костюмерной; артист оркестра (ансамбля), руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты: режиссёра, балетмейстера.	6696 - 8900
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена": артист-вокалист (солист); артист оркестра; аккомпаниатор-концертмейстер в зависимости от категории, помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера).	7533 - 11900
<i>2-я категория</i>	7533
<i>1-я категория</i>	8533
<i>высшая категория</i>	11900
<i>ведущий мастер сцены</i>	11900
артист духового оркестра, оркестра народных инструментов; артист эстрадного оркестра (ансамбля)	

2-я категория	7533
1-я категория	8533
высшая категория	11900
художник-декоратор, , художник-постановщик, художник по свету, художник-фотограф, художник-модельер театрального костюма, художник- реставратор.	
высшее образование без стажа или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	7533
высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	8533
высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	11900
Концертмейстер по классу вокала (балета) в зависимости от образования и стажа, репетитор по вокалу.	
высшее образование без стажа и стаж работы не менее 3 лет	8533
высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	11900
Главный библиотекарь, библиотекарь; ведущий библиотекарь, библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод) в зависимости от категории:	
2-я категория	7533
1-я категория	8533
ведущий	11900
хранитель фондов; специалист по методике клубной работы, звукооператор, администратор	
высшее образование без стажа и среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	7533
высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	8533
высшее образование и стаж работы не менее 5 лет	11900
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии": художественный руководитель; режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений; заведующий художественно- оформительской мастерской.	9210 - 13100

Таблица 2

**Минимальные рекомендуемые размеры должностных окладов
должностей руководителей, специалистов и служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об
утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
должностей руководителей, специалистов и служащих»)**

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.)
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир	5630 - 6700
Второй квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5930 - 7000
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Администратор; художник	6000
Второй квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством; заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	6050
Третий квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	6150
Четвертый квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6220
Пятый квалификационный уровень	
Начальник (заведующий) мастерской.	6400
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Документовед, инженер.	6450 - 8800
Второй квалификационный уровень	

Документовед, инженер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Внутридолжностная категория.	6500 - 8900
Третий квалификационный уровень	
Документовед, инженер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Внутридолжностная категория.	6550 - 9000
Четвертый квалификационный уровень	
Документовед, инженер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	6800 - 9500
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Начальник отдела	8160 - 9800
Второй квалификационный уровень	
Главный (диспетчер, механик, энергетик)	8450 - 9850
Третий квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, обособленного структурного подразделения	8700 - 9900

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

Таблица 3

**Минимальные рекомендуемые размеры должностных окладов
профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»)

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.)
1	4
Первый квалификационный уровень осветитель; костюмер	6850

Таблица 4

**Минимальные рекомендуемые размеры окладов
общеотраслевых профессий рабочих**

(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)			Минимальный рекомендуемый размер должностного оклада (руб.)
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
Первый квалификационный уровень			
Сторож (вахтер), гардеробщик; дворник; уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, плотник; слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; столяр; кассир – билетный; истопник;			5750
Второй квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»			5800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
Первый квалификационный уровень			
Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий;			9000
Второй квалификационный уровень			
Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь- сантехник; электрик;			9670 - 10339
Третий квалификационный уровень			
Четвертый квалификационный уровень			

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом средств, поступающих из муниципального бюджета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплата работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.4 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный рекомендуемый размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.

3.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области», к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4.3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам к должностному окладу в размере до 50%, в зависимости от личного вклада каждого работника в деятельность учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности деятельности разрабатываются учреждением и конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

Выплата устанавливается сроком не более одного года и по истечении, которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Рекомендуется устанавливать работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;
- за наличие ученой степени (кандидата наук, доктора наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;
- за наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором,

локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный»;

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный».

Выплату к окладу за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований.

Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя могут устанавливаться надбавки за классность в размере:

1 класс – 25% от должностного оклада;

2 класс – 10 % от должностного оклада.

4.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях культуры.

Для работников муниципальных музеев и библиотек при непрерывном десятилетнем стаже работы в муниципальных музеях и библиотеках устанавливаются надбавки в размере до 20% оклада (ставки) и 5% за каждые последующие пять лет, но не более 40% оклада (ставки).

Для прочих муниципальных учреждений культуры рекомендуемые размеры (в процентах от оклада) выплат за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет -5%

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры;
- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;
- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры .

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.7. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- единовременное премирование.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.7.2. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ и т.д. в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий;

-в связи с юбилейной датой работников;

-к датам государственных и профессиональных праздников.

4.8. Порядок и условия определения размеров премий, указанных в пункте 4.7.1. настоящего Примерного положения, устанавливаются положением о материальном стимулировании работников учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Положение о материальном стимулировании работников утверждается локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](#) трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей казенных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, ежегодно устанавливается главным распорядителем средств муниципального бюджета в кратности от 1 до 5.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 28.10.2013 № 428 «Об

утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) "основные сведения о деятельности организации».

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю, при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты руководителю за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.4. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ.
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы; за выслугу лет, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

Премияльные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных казенных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (приложение №2), с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, руководителю может быть оказана материальная помощь:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при наступлении особых случаев (юбилейная дата, смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, в связи с существенными расходами на лечение и др.). Перечень юбилейных дат определяется локальным актом учреждения.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается руководителю в размере, не превышающем должностной оклад.

5.5. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Примерного положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам муниципальных учреждений культуры может выплачиваться материальная помощь в размере должностного оклада один раз в год.

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Положение
о премировании руководителей муниципальных
казенных учреждений культуры Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области**

Настоящее положение разработано в целях осуществления премирования руководителей муниципальных казенных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в пределах фонда оплаты труда.

Предусмотрены следующие виды премирования:

- по итогам работы (за квартал, год);
- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за высокое качество выполняемых работ;
- в связи с юбилейной датой руководителя;
- к датам государственных и профессиональных праздников.

Размер премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в трудовом договоре с руководителем учреждения.

Порядок и условия выплаты премий

1. Премирование руководителей муниципальных казенных учреждений культуры **по итогам работы за квартал, год** производится за качественное и своевременное выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения по заключению комиссии отдела по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по оценке выполнения показателей эффективности деятельности казенных учреждений культуры, в отношении которых отделом по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района исполняются функции и полномочия учредителя.

1.1. Значения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя устанавливаются ежегодно отделом по культуре и спорту.

1.2. Конкретные размеры премий **по итогам работы** за квартал, год могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с приказом руководителя отдела по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района.

2. Премирование руководителей учреждений культуры за **выполнение особо важных и сложных заданий** осуществляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

3. Премия за **качество выполняемых работ** выплачивается руководителям учреждений культуры одновременно на основании мониторинга:

- выполнения учреждением муниципального задания на высоком уровне;
- оценки работы учреждения культуры со стороны потребителей услуг.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается также в случае:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, губернатором Воронежской области- присвоения почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждения знаками отличия Российской Федерации,

награждения орденами и медалями Российской Федерации, награждения почетной грамотой Министерства культуры РФ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу.

Премия в связи с юбилейной датой руководителя учреждения и к датам государственных и профессиональных праздников выплачивается по решению руководителя отдела по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Руководителям учреждений культуры, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по собственному желанию без нарушений трудовой дисциплины и других виновных действий, предусмотренных трудовым законодательством, премия за расчетный период рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Руководителям учреждений культуры, имеющим дисциплинарные взыскания, премии не выплачиваются.

Руководителям учреждений культуры, вновь поступившим на работу и отработавшим менее одного месяца, премии не выплачиваются.

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-
управленческого персонала муниципальных казенных учреждений
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

1. Руководитель учреждения
2. Заместители руководителя учреждения
3. Директор

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Перечень
должностей работников муниципальных казенных учреждений
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, относимых к
основному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность по организации и постановке театральных и оперных
представлений, концертов и прочих сценических выступлений», «Деятельность
концертных и театральных залов»**

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Заведующий костюмерной;
Заведующий художественно- оформительской мастерской;
Руководитель (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, отделения, сектора, мастерской).

2. ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ

Художественный руководитель;
концертмейстер;
заведующий музыкальной частью;
заведующий художественно-постановочной частью, постановочной частью;
заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха,
центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений;
руководитель клубного формирования- любительского объединения, студии,
коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.

3. СПЕЦИАЛИСТЫ

Артист оркестра (ансамбля);
Акомпаниатор;
Акомпаниатор- концертмейстер;
Методист клубного учреждения(дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений;
Культурорганизатор;
хореограф;
балетмейстер;
хормейстер;
художник- декоратор;
художник по свету;
художник-модельер театрального костюма;
художник-реставратор;
художник-фотограф;
художник-постановщик;
концертмейстер по классу вокала ;
режиссер;
звукорежиссер;
репетитор по вокалу;
инженер по звукозаписи;
звукооператор;
ассистент (режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера).

5. Служащие

Администратор;
кассир билетный.

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Перечень должностей работников муниципальных казенных
учреждений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области,
относимых к основному
персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность музеев»**

1. СПЕЦИАЛИСТЫ

Хранитель фондов.

Приложение № 5
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Перечень должностей работников муниципальных казенных учреждений
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, относимых к
основному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность библиотек»**

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы.

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Библиотекарь;
библиограф;
методист.

Приложение № 6
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

**Перечень профессий работников муниципальных казенных учреждений
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, относимых к
основному персоналу по виду экономической деятельности
«Деятельность по организации и постановке театральных
и оперных представлений, концертов и прочих
сценических выступлений», «Деятельность концертных и театральных залов»,
«Деятельность музеев», «Деятельность библиотек»**

костюмер;
осветитель.

Приложение № 7
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
казенных учреждений культуры
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области

Перечень должностей и профессий работников муниципальных казенных учреждений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, относимых к вспомогательному персоналу по виду экономической деятельности

«Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений», «Деятельность концертных и театральных залов», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек».

делопроизводитель;
документовед;
водитель автомобиля;
гардеробщик;
слесарь-сантехник;
сторож (вахтер);
уборщик служебных помещений;
дворник;
рабочий по комплексному обслуживанию здания;
контролер билетов;
кассир билетный;
электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2016 № 442

г. Бутурлиновка

Об утверждении Порядка проведения публичных консультаций при оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В целях реализации статей 7 и 46 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Воронежской области от 31.07.2014 № 112-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов в Воронежской области», администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения публичных консультаций при оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е. В. Богодуховскую.

Исполняющий обязанности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А. А. Бурсов

**Порядок
проведения публичных консультаций при оценке регулирующего воздействия
проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов на территории
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

1. Настоящим Порядком проведения публичных консультаций при оценке регулирующего воздействия (далее - Порядок) определяется процедура проведения публичных консультаций (далее - публичные консультации) при оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - НПА).

2. Проведение публичных консультаций осуществляется в целях учета мнения физических и юридических лиц, общественных объединений в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, объединений потребителей, саморегулируемых организаций, научно-экспертных организаций, иных лиц (участников публичных консультаций) при оценке регулирующего воздействия проектов НПА (далее - ОРВ), для повышения общего качества вновь вводимого муниципального регулирования.

3. Публичные консультации проводятся уполномоченным отделом (структурным подразделением) администрации Бутурлиновского муниципального района, ответственным за внедрение процедуры ОРВ, а также подготовку заключений об ОРВ проектов муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4. Целями публичных консультаций являются:

подтверждение адекватности целей муниципального регулирования, сроков достижения целей и показателей их достижения, предложенных вариантов муниципального регулирования той проблемы, которая сформулирована разработчиком НПА, предполагающим новое муниципальное регулирование (далее - проект);

подтверждение полноты перечня предложенных вариантов решения данной проблемы и корректности оценок предложенных вариантов решения проблемы, уточнение оценок выгод и издержек рассматриваемых вариантов для социальных групп, а также рисков недостижения целей предлагаемого муниципального регулирования;

оценка отдаленных во времени последствий введения предлагаемого муниципального регулирования.

5. Основными принципами проведения публичных консультаций являются:

максимальное вовлечение в процесс публичных консультаций социальных групп;

обеспечение прозрачности процедур, подотчетность, объективность и независимость выбора респондентов;

привлечение представителей экспертного сообщества в рамках проведения публичных консультаций;

достаточные сроки обсуждения (все социальные группы должны иметь возможность подготовиться и высказать аргументированную позицию);

максимальный учет интересов социальных групп.

6. Круг участников публичных консультаций определяется с учетом необходимости обеспечения максимального вовлечения представителей предпринимательской и (или) иной деятельности, социальных групп, а также экспертного сообщества в процесс подготовки и принятия решения о целесообразности и (или) эффективности муниципального регулирования.

7. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте в сети Интернет, на котором проводятся публичные консультации (далее - официальный сайт), уведомление о проведении публичных консультаций.

К уведомлению о проведении публичных консультаций прилагаются:

- проект НПА, в отношении которого проводится оценка регулирующего воздействия;

- пояснительная записка к НПА;

- перечень вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций.

В уведомлении указывается срок проведения публичных консультаций, а также способ направления участниками публичных консультаций своих мнений.

Мнения, представленные участниками публичных консультаций в анонимном порядке, уполномоченным органом не рассматриваются.

Срок проведения публичных консультаций - 15 календарных дней с даты размещения уведомления на официальном сайте.

8. Публичные консультации могут также проводиться посредством обсуждения проекта с участием представителей субъектов предпринимательской и (или) иной деятельности, в том числе некоммерческих организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и (или) иной деятельности, общественных (негосударственных) структур, а также постоянно действующих или специально создаваемых в этих целях консультативных органов при уполномоченном органе.

9. Дополнительно могут использоваться такие формы публичного обсуждения, как открытые заседания общественно-консультативных органов, опросы бизнес-ассоциаций, интернет-опросы, проведение совещаний с заинтересованными сторонами, включая обсуждение на независимых интернет-площадках.

10. По итогам проведения публичных консультаций уполномоченным органом вырабатывается аргументированная позиция в отношении полученных в ходе публичных консультаций предложений и замечаний заинтересованных сторон. В рамках данной позиции фиксируются:

в случае наличия существенных замечаний к формулировке цели муниципального регулирования - обоснование целей муниципального регулирования;

в случае наличия существенных замечаний и предложений в отношении выбора вариантов решения проблемы - обоснование целесообразности включения дополнительно предложенных вариантов решения проблемы;

в случае наличия существенных замечаний и предложений по представленной разработчиком проекта оценке выгод и издержек реализации вариантов решения проблемы для социальных групп (при наличии отклонений в оценках, способных

повлиять на определение оптимального варианта решения проблемы) - корректировка оценки затрат и выгод (обоснование нецелесообразности такой корректировки);

оценка целесообразности учета иных предложений и замечаний, поступивших в рамках публичных консультаций.

11. По результатам публичных консультаций уполномоченный орган осуществляет подготовку справки о проведении публичных консультаций с учетом всех полученных откликов/предложений, содержащей следующие сведения:

в случае учета предложения - форма, в которой оно было учтено;

в случае отклонения предложения - причина, по которой оно было отклонено.

12. Справка о проведении публичных консультаций публикуется на официальном сайте уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций и прилагается к заключению об ОРВ.

Аргументированная позиция в отношении полученных в ходе публичных консультаций предложений и замечаний заинтересованных сторон должна быть отражена в заключении об ОРВ.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации района

И.А. Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2016 г. № 447
г. Бутурлиновка

**О внесении изменений в
постановление администрации
Бутурлиновского муниципального
района от 03.02.2014 г. № 61 «О
контрактной службе администрации
Бутурлиновского муниципального
района»**

В связи со штатными изменениями в структуре администрации муниципального района, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.02.2014г. №61 «О контрактной службе администрации Бутурлиновского муниципального района» изменения, изложив приложение №1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Богодуховскую Е.В.

Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального района

А.А. Бурсов

**Состав контрактной службы администрации Бутурлиновского
муниципального района**

Руководитель контрактной службы:

Бухарина Е.П. – заместитель главы администрации Бутурлиновского
муниципального района

Специалисты контрактной службы:

Клишин А.Н. – начальник отдела муниципального хозяйства,
строительства, архитектуры и экологии администрации
Бутурлиновского муниципального района

Баутина С.А. – начальник сектора – главный бухгалтер сектора по учету
и отчетности администрации Бутурлиновского
муниципального района

Грибанова О.В. – старший инспектор отдела муниципального хозяйства,
строительства, архитектуры и экологии администрации
Бутурлиновского муниципального района

Бездетко С.В. – ведущий специалист отдела организационной и
кадровой работы администрации Бутурлиновского
муниципального района

Мотрий С.В. – начальник отдела по управлению муниципальным
имуществом и земельным ресурсам администрации
Бутурлиновского муниципального района

Заместитель главы администрации -
руководитель аппарата администрации
муниципального района

И.А. Ульвачева