

**№30**

 ***03 августа***

***2020 года***

**О*фициально\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*СОДЕРЖАНИЕ:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Извещение о наличии земельных участков из категории земель: земли населенных пунктов, предназначенных для предоставления в аренду для хранения индивидуального транспорта сроком на 1 год 6 месяцев* | *1-2 стр.* |
| *2* | *Извещение о наличии земельных участков из категории земель: земли населенных пунктов, предназначенных для предоставления в аренду объекта для хранения индивидуального транспорта сроком на 10 лет* | *2 стр.* |
| *3* | *Постановление 03.08.2020 года №99 о внесении изменений в постановление администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края от 19.09.2013г. №198 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации поселка Нижний Ингаш не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими»* | *3-11 стр.* |

**Извещение**

 Администрация муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края извещает о наличии земельных участков из категории земель: земли населенных пунктов, предназначенных для предоставления в аренду для хранения индивидуального транспорта сроком на 1 год 6 месяцев со следующими характеристиками:

 - адрес (местоположение):Российская Федерация, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Ленина, 37;

 - площадь земельного участка: 32 кв.м.;

 - кадастровый номер земельного участка: 24:28:2901013:1431;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- адрес (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Ленина, 297;

- площадь земельного участка: 155 кв.м.;

- кадастровый номер земельного участка: 24:28:2901013:2344;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- адрес (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Красная площадь, 67р;

- площадь земельного участка: 31 кв.м.;

- кадастровый номер земельного участка: 24:28:2901013:2349;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- адрес (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Красная площадь, 67п;

- площадь земельного участка: 35 кв.м.;

 - кадастровый номер земельного участка: 24:28:2901013:2348;

*(Окончание на стр.2)*

 **03 августа 2020 года** **ВЕСТНИК** **№30**

 Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются от граждан в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения по «11» сентября 2020 года (включительно).

 В заявлении указывается кадастровый номер, площадь, адрес земельного участка, цель использования земельного участка.

Заявления могут быть направлены посредством почтового отправления или предоставлены нарочным по адресу: 663850, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Ленина, д. 160, кабинет № 7, в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, или направлены на адрес электронной почты: nizhni\_ingash@mail.ru

Справки по телефону: 8 (391 71) 21-2-72.

Глава поселка

Нижний Ингаш Б.И. Гузей

**Извещение**

Администрация муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края извещает о наличии земельных участков из категории земель: земли населенных пунктов, предназначенных для предоставления в аренду объекта для хранения индивидуального транспорта сроком на 10 лет со следующими характеристиками:

- адрес (местоположение): Российская Федерация, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Ленина, 43/14;

- площадь земельного участка: 25 кв.м.;

 - кадастровый номер земельного участка: 24:28:2902013:1431.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются от граждан в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения по «11» сентября 2020 года (включительно).

 В заявлении указывается кадастровый номер, площадь, адрес земельного участка, цель использования земельного участка.

Заявления могут быть направлены посредством почтового отправления или предоставлены нарочным по адресу: 663850, Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт Нижний Ингаш, ул. Ленина, д. 160, кабинет № 7, в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, или направлены на адрес электронной почты: nizhni\_ingash@mail.ru

Справки по телефону: 8 (391 71) 21-2-72.

Глава поселка

Нижний Ингаш Б.И. Гузей

*(Окончание на стр.3)*

**03 августа 2020 года** **ВЕСТНИК** **№30**



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА

НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

­­­­­03.08.2020г. пгт. Нижний Ингаш №99

О внесении изменений в постановление администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края от 19.09.2013г. №198 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации поселка Нижний Ингаш не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими»

 В соответствии с п.2 статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009г. №9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и руководствуясь ст. 135,144 Трудового кодекса Российской федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края от 19.09.2013г. №198 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации поселка Нижний Ингаш не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими» (в ред. от 26.11.2013г. №231, от 28.02.2014г. №35-А, от 21.04.2014г. №79-А, от 30.09.2014г. №206, от 04.02.2015г. №11-А, от 08.05.2015г. №97, от 22.11.2016г. №355, от 26.12.2016г. №393, от 24.07.2017г. №152, от 28.12.2017г. №278, от 06.04.2018г. №44, от 07.08.2019г. №218-А, от 10.09.2019г. №164, от 20.01.2020г. №4, от 06.05.2020г. №46), следующие изменения:

* 1. В приложении №1 таблицу 3 читать в новой редакции:

Таблица №3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Показатели** | **Интерпретация критерия оценки показателя** | **Предельное количество балов для установления работнику выплат стимулирующего характера** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Секретарь** |
| 1. | 1. Осуществление подготовки необходимых документов | 20 | 20 |
| 2. Обеспечение приема, учета, регистрация, контроль и исполнение документов, хранение документационной информации | 35,03 |  35,03  |
| 3. Осуществление контроля за исполнением документов и поручений главы поселка, принимать оперативные меры, направленные на своевременное и качественное их исполнение |  60 |  60 |
| 4. Вести прием посетителей | 30 | 30 |
| 5. Выполнение отдельных поручений руководства по профилю своей работы | 30 | 30 |
| **Итог:** | **175,03** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |
| **2 квалификационный уровень** |
| **Программист** |
| 2. | 1. Осуществляет подготовку компьютеров и отдельных устройств к работе, их технический осмотр, проводит проверку наличия неисправностей, устраняет неисправности и предотвращает появление неисправностей в будущем | 37,56 | 37,56 |
| 2.Испоняет распоряжения и приказы главы поселка | 35,00 | 35,00 |
| 3. Информирует руководство об имеющихся недостатках в работе организации | 48 |  48 |
| **Итог:** |  **120,56** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Бухгалтер** |
| 3. | 1. Осуществление учета заработной платы и компенсационных выплат в соответствии с положениями и инструкциями | 40 | 40 |
| 2. Обеспечение своевременного начисления заработной платы и компенсационных выплат в установленные сроки | 10 | 10 |
| 3. Составление сводов по заработной плате | 10 | 10 |
| 4. Начисление всех выплат работникам администрации |  15 | 15 |
| 5. Составление и предоставление в установленные сроки отчеты по социальному страхованию, единому социальному налогу, сведений по перечислению в пенсионный фонд, сведений о доходах физических лиц в ГНИ | 35 | 35 |
| 6. Осуществление ведения учета депонированной заработной платы | 10 | 10 |
| 7. Осуществление аналитического учета по всем балансовым субсчетам, касающихся расчетов по заработной плате и компенсационным выплатам и ежемесячно сверять их сданными книги (Журнал-Главная) | 44,01 | 44,01 |
| 8. Участие в проведение ревизий денежных средств в кассе | 20 | 20 |
| **Итог:** | **184,01** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Бухгалтер-кассир** |
| 4. | 1.Осуществление операций  по  приему,  учету,  выдаче  и  хранению денежных средств  и  ценных  бумаг  с  обязательным  соблюдением  правил, обеспечивающих их сохранность | 50 | 50 |
| 2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для  получения  безналичным путем в  учреждениях  банка  для  выплаты  рабочим  и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов | 50 | 50 |
| 3.Вести  на  основе  приходных  и  расходных  документов кассовуюкнигу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком | 59,79 | 59,79 |
| 4.Введение кассовой отчетности | 20 | 20 |
| 5. Осуществлять   наличные   расчеты  в  установленном  порядке  с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации | 60 | 60 |
| **Итог:** | **239,79** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Уборщица служебных помещений** |
|  5. | 1.Качественное проведение ежедневных уборок помещений 2-го и 3-го этажа администрации (нежилое помещение №3 S=15,8 м.кв. и нежилое помещение №6 S=30,8 м.кв.) | 84,42 | 84,42 |
| 2. Проведение генеральных уборок, мытье окон, протирание пыли со столов, подоконников, полив цветов | 26 | 26 |
| **Итог:** | **110,42** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Рабочий** |
| 6. | 1. Выполнение вспомогательных и подсобных работ на вверенных участках. | 20 | 20 |
| 2.Содержать в чистоте территории, подъездные пути, дорожки и места складирования и хранения грузов.  | 15 | 15 |
| 3. Производить уборку и поддерживает надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов и территории участка.  | 19,99 |  19,99 |
| **Итог:** | **54,99** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Смотритель кладбища** |
| 7. | 1.Ведет в установленном порядке учет захоронений | 5  | 5 |
| 2.Контролирует соблюдение правил охраны труда; осуществление ухода за кладбищенским зданием. колумбариями, зелеными насаждениями находящимися на территории кладбища; прочие работы  | 7,44 | 7,44 |
| **Итог:** | **12,44** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Рабочий** |
| 8. | 1. Выполнение вспомогательных и подсобных работ на вверенных участках | 20 | 20 |
| 2. Производить уборку и поддерживает надлежащее санитарное состояние закрепленных за ним объектов и территорий участков | 11,61 | 11,61 |
| **Итог:** | **31,61** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Водитель** |
| 9. |  1.Обеспечение исправного технического состояния автомобиля с соблюдением правил дорожного движения; следить за исправным состоянием автомобиля и своевременно проводить профилактические ремонтные работы | 5 | 5 |
| 2.Своевременное составление отчетов за использование ГСМ, командировочные расходы перед бухгалтерией администрации | 3,48 | 3,48 |
| **Итог:** | **8,48** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Водитель авто** |
| 10. |  1.Обеспечение исправного технического состояния автомобиля с соблюдением правил дорожного движения; следить за исправным состоянием автомобиля и своевременно проводить профилактические ремонтные работы | 3,08 | 3,08 |
| 2.Своевременное составление отчетов за использование ГСМ, командировочные расходы перед бухгалтерией администрации | 2 | 2 |
| **Итог:** | **5,08** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Водитель** |
| 11. | 1.Обеспечение исправного технического состояния автомобиля с соблюдением правил дорожного движения |  16,67 | 16,67 |
| 2.Своевременное составление отчетов за использование ГСМ, командировочные расходы перед бухгалтерией администрации | 5 | 5 |
| 3.Сл едить за исправным состоянием автомобиля и своевременно проводить профилактические ремонтные работы | 10 | 10 |
| **Итог:** | **31,67** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **4 квалификационный уровень** |
|  **Грейдерист**  |
| 12. | 1.Обеспечение исправного технического состояния техники с соблюдением правил дорожного движения | 42,45 | 42,45 |
| 2.Своевременное составление отчетов за использование ГСМ, командировочные расходы перед бухгалтерией администрации | 34 | 34 |
| 3.Следить за исправным состоянием техники и своевременно проводить профилактические ремонтные работы | 74 | 74 |
| **Итог:** | **150,45** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Тракторист**  |
| 13. | 1.Обеспечение исправного технического состояния техники с соблюдением правил дорожного движения | 70 | 70 |
| 2.Своевременное составление отчетов за использование ГСМ перед бухгалтерией администрации | 17 | 17 |
| 3.Следить за исправным состоянием техники и своевременно проводить профилактические ремонтные работы | 54,18 | 54,18 |
| 4.Наблюдение   за    погрузкой,    креплением    и   разгрузкой транспортируемых грузов | 10 | 10 |
| 5.Управление техникой, работающим на жидком топливе,  при  транспортировке  различных, грузов, машин, механизмов, металлоконструкций и сооружений разной массы и габаритов с применением прицепных приспособлений или устройств | 23 | 23 |
| **Итог:** | **174,18** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Тракторист-машинист** |
| 14. | 1. Обеспечение исправного технического состояния техники с соблюдением правил дорожного движения | 60 | 60 |
| 2. Своевременное составление отчетов за использование ГСМ перед бухгалтерией администрации | 17 | 17 |
| 3.Осуществление заправки (техники) ГСМ, проверять техническое состояние техники, перед началом работы, устранять возникающие во время работы мелкие неисправности, не требующие разборки механизмов | 50 | 50 |
| 4.Осуществление погрузочных, разгрузочных, транспортировочных и стационарных работ на технике | 23,45 | 23,45 |
| **Итог:** | **150,45** |
| **Профессиональная квалификационная группа****«Общеотраслевые рабочих первого уровня»** |
| **1 квалификационный уровень** |
| **Кочегар** |
| 15. | Топка печи (котла) в учреждении культуры, мелкий ремонт топок и оборудования, наблюдение за исправным состоянием печей (котлов), дымоходов, очистка печей (котлов) от золы и шлака, удаление золы и шлака из здания в отведенное место, поддержание необходимой температуры и давления системы отопления, дробление, пиление дров и поднос угля к печи (котлу), содержание оборудование в помещении в чистоте и порядке, передача смены другой смене с записью в журнале | 1,76 | 1,76 |
| Итог: | 1,76 |

2. Постановление вступает в силу, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш».

Глава поселка Нижний Ингаш Б.И. Гузей

**Учредители**:

Нижнеингашский поселковый Совет депутатов

Администрация поселка Нижний Ингаш

Нижнеингашского района

Красноярского края

663850 Красноярский край,

Нижнеингашский район, п. Нижний Ингаш, ул. Ленина 160

 **Ответственный за выпуск:**

 Выходит Фрицлер И.В.

 1 раз в месяц

 Распространение **Телефон:**

 Бесплатно 8 (39171) 22-4-18

 Тираж 8 (39171) 22-1-19

 30 экземпляров **Факс:**

 8(39171) 21-3-10