

Заполярье

№ 22 | ЧЕТВЕРГ | 8 апреля 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 291-п от 02.04.2021 года

О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-1-3 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» и распоряжением Администрации Тазовского района от 25 февраля 2021 года № 62-р «О перераспределении бюджетных ассигнований», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 17 февраля 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
по внутренней политике С.В. Лисовский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 апреля 2021 года № 291-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы»

1. В паспорте муниципальной программы позицию «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования – 10 531 927,039	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 9 195 513,039 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 6 014 032,985; местного бюджета – 3 181 480,054) / планируемые к утверждению – 1 336 414,00 (в том числе: средства местного бюджета – 505 888,000; окружного бюджета – 830 526,000)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) – 0,00
2015 год	416 812,909 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 145 221,00)	0,00
2016 год	776 697,993 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 540 999,00)	0,00
2017 год	952 733,298 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 604 658,00)	0,00
2018 год	1 030 764,530 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 709 241,00)	0,00
2019 год	898 394,432 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 565 087,085)	0,00
2020 год	1 123 101,925 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 490 653,00)	0,00
2021 год	1 691 358,952 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 1 150 552,900)	0,00
2022 год	1 002 657,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 736 538,000)	0,00
2023 год	1 322 992,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 1 071 083,00)	0,00
2024 год	668 207,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 415 263,00)	0,00
2025 год	668 207,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 415 263,00)	0,00

2. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к муниципальной программе Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы»

СТРУКТУРА муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы»

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объемы финансирования (тыс. руб.)											
		ВСЕГО	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Муниципальная программа (всего) «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы»	10 531 927,039	416 812,909	776 697,993	932 755,298	1 030 764,530	898 594,432	1 123 101,925	1 691 358,952	1 002 657,000	1 322 992,000	668 207,000	668 207,000
	Ответственный исполнитель управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	8 399 718,024	414 344,528	761 601,979	881 513,549	1 017 959,911	897 694,432	1 119 771,925	1 019 875,700	658 200,000	979 442,000	324 657,000	324 657,000
	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района" (всего)	2 179 164,591	180 318,052	95 393,244	32 001,984	29 498,413	156 619,995	173 649,903	557 149,000	237 324,000	239 070,000	239 070,000	239 070,000
	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	2 000 559,495	54 258,300	84 443,220	41 787,544	96 241,374	112 690,960	314 900,097	224 746,000	371 389,000	700 103,000	0,000	0,000
	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	94,130	47,130	0,000	8,000	10,000	14,000	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего)	81 588,763	2 468,381	15 096,014	51 219,749	12 804,619	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель Администрация Тазовского района	7 360,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	3 110,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000
	Соисполнитель управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 485 868,570	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	500 068,570	247 050,000	246 250,000	246 250,000	246 250,000
	Соисполнитель администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	124 259,122	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	220,000	42 363,122	20 431,000	20 415,000	20 415,000	20 415,000
	Соисполнитель администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	169 505,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	36 140,100	33 375,000	33 330,000	33 330,000	33 330,000
	Соисполнитель администрация села Гыда Администрации Тазовского района	230 635,360	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	72 941,360	39 458,000	39 412,000	39 412,000	39 412,000
	Соисполнитель администрация села Находка Администрации Тазовского района	32 992,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	19 260,000	3 433,000	3 433,000	3 433,000	3 433,000
1.	Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе»	3 579 309,075	154 389,324	524 890,247	472 613,521	294 869,635	222 139,667	300 750,581	595 143,100	245 592,000	256 307,000	256 307,000	256 307,000
	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	3 135 742,075	154 389,324	524 890,247	472 613,521	294 869,635	222 139,667	298 350,581	381 509,100	207 770,000	209 070,000	209 070,000	209 070,000
	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района" (всего)	1 558 217,090	138 600,459	74 919,363	8 337,841	6 337,880	131 844,950	149 893,497	213 303,100	207 770,000	209 070,000	209 070,000	209 070,000
	Соисполнитель подпрограммы 1 управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	384 838,670	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	205 305,670	37 822,000	47 237,000	47 237,000	47 237,000
	Соисполнитель подпрограммы 1 администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 017,330	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 017,330	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель подпрограммы 1 администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 261,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 261,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель подпрограммы 1 администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 050,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 050,000	0,000	0,000	0,000	0,000

	Соисполнитель подпрограммы 1 Администрации Тазовского района	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.	Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса»	4 838 262,607	134 025,654	109 088,527	366 591,701	588 664,546	520 248,950	466 333,077	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	3 321 465,087	134 025,654	106 488,527	315 371,952	575 859,927	520 248,950	466 113,077	0,000	191 195,000	354 423,000	662 457,000	7 652,000	7 652,000
	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	1 227 210,290	2 882,343	2 959,527	3 505,171	7 373,558	20 324,191	27 798,500	0,000	180 811,000	326 771,000	654 785,000	0,000	0,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	901 109,900	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	248 161,900	163 420,000	163 176,000	163 176,000	163 176,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	118 241,792	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	220,000	0,000	36 345,792	20 431,000	20 415,000	20 415,000	20 415,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	169 505,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	36 140,100	33 375,000	33 350,000	33 350,000	33 350,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 администрация села Гыда Администрации Тазовского района	229 374,360	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	71 680,360	39 458,000	39 412,000	39 412,000	39 412,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 администрация села Находка Администрации Тазовского района	31 942,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	18 210,000	3 433,000	3 433,000	3 433,000	3 433,000
	Соисполнитель подпрограммы 2 департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	66 624,368	0,000	2 600,000	51 219,749	12 804,619	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.	Подпрограмма 3 «Развитие системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами в муниципальном образовании Тазовский район»	24 395,450	8 122,942	16 272,508	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	11 802,086	8 025,592	3 776,494	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	11 802,086	8 025,592	3 776,494	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель подпрограммы 3 департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 593,364	97,350	12 496,014	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4.	Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56309,2206	254 590,280	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56309,2206	254 590,280	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56309,2206	254 590,280	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	Соисполнитель подпрограммы 4 департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	2 371,031	2 371,031	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.	Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»	695 595,789	45 863,612	44 203,880	52 561,517	54 558,450	60 945,608	62 282,822	75 053,900	74 172,000	75 318,000	75 318,000	75 318,000	75 318,000

34.	Мероприятие 1.8 Реализация мероприятий, связанных с расселением граждан из строений не предназначенных для проживания	176 816,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	68 692,000	108 124,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	176 816,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	68 692,000	108 124,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	176 816,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	68 692,000	108 124,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37.	Мероприятие 1.9 Социальная выплата разницы между фактической стоимостью приобретаемого жилого помещения на первичном рынке и социальной выплатой, предоставляемой за счет средств окружного бюджета	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
38.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
39.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 044,008	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
40.	Мероприятие 1.10 Субвенция органам местного самоуправления на реализацию мероприятий по предоставлению социальных выплат и выплат стоимости за жилое помещение в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа	1 028 900,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	205 000,000	205 000,000	206 300,000	206 300,000	206 300,000
41.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	1 028 900,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	205 000,000	205 000,000	206 300,000	206 300,000	206 300,000
42.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	1 028 900,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	205 000,000	205 000,000	206 300,000	206 300,000	206 300,000
43.	Основное мероприятие 2 «Строительство (реконструкция) объектов»	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
44.	Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
45.	2.1.1. Многоквартирный жилой дом в п. Тазовский	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
46.	2.1.2. Строительство дома для специалистов бюджетной сферы	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
47.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
48.	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	150 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
49.	Основное мероприятие 3 «Обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	24 141,000	3 889,000	1 007,000	16 440,000	199,000	0,000	0,000	0,000	2 606,000	0,000	0,000	0,000	0,000
50.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного коммунального хозяйства и благоустройства, в том числе	21 555,000	3 889,000	1 007,000	16 440,000	199,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
51.	3.1.1. Капитальный ремонт многоквартирных домов	21 555,000	3 889,000	1 007,000	16 440,000	199,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
52.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	21 555,000	3 889,000	1 007,000	16 440,000	199,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
53.	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	2 606,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 606,000	0,000	0,000	0,000	0,000
54.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2 606,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 606,000	0,000	0,000	0,000	0,000

55.	Основное мероприятие 4 «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания»	792 918,000	0,000	0,000	35 640,000	267 012,000	8 306,000	118 951,000	207 706,000	37 822,000	39 167,000	39 167,000	39 167,000
56.	Мероприятие 4.1 Субсидия по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом», в том числе	790 381,000	0,000	0,000	35 640,000	267 012,000	8 306,000	116 594,000	207 706,000	37 822,000	39 167,000	39 167,000	39 167,000
57.	4.1.1. Снос расселенных многоквартирных домов, признанных до 01 января 2012 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу	244 788,000	0,000	0,000	35 640,000	8 555,000	6 330,000	1 848,000	37 094,000	37 822,000	39 167,000	39 167,000	39 167,000
58.	4.1.2. Расселение граждан, зарегистрированных по месту жительства до 01 января 2012 года в строениях, не предназначенных для проживания, находящихся в муниципальной собственности в соответствии с перечнем жилых помещений, подлежащих расселению (снос балконов)	27 855,000	0,000	0,000	0,000	25 879,000	1 976,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
59.	4.1.3. Субсидия на исполнение вступивших в законную силу судебных решений о предоставлении возмещений собственникам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда, приобретении жилых помещений для последующего их предоставления гражданам, проживающим в жилищном фонде, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу в соответствии с перечнем жилых помещений, подлежащих расселению	30 817,000	0,000	0,000	0,000	30 817,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
60.	4.1.4. Расселение многоквартирных жилых домов, расположенных по адресу: Тазовский район, с. Антипаюта, пострадавших от пожара и наводнения	81 500,000	0,000	0,000	0,000	81 500,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
61.	4.1.5. Расселение многоквартирного жилого дома, пострадавшего от пожара, расположенного по адресу: Тазовский район, с. Газ-Сале, микрорайон Юбилейный, дом 12	67 200,000	0,000	0,000	0,000	67 200,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
62.	4.1.6. Приобретение жилых помещений для предоставления гражданам на условиях социального найма, мены и выкуп жилых помещений у собственников в рамках мероприятий по расселению жилищного фонда, признанного не пригодным для проживания	292 757,000	0,000	0,000	0,000	7 600,000	0,000	114 545,000	170 612,000	0,000	0,000	0,000	0,000
63.	4.1.7. Приобретение жилых помещений в собственность муниципального образования для формирования маневренного фонда	45 463,000	0,000	0,000	0,000	45 463,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
64.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	427 552,000	0,000	0,000	35 640,000	267 012,000	8 306,000	116 594,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
65.	Соисполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	357 310,670	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	201 987,670	37 822,000	39 167,000	39 167,000	39 167,000
66.	Соисполнитель мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	5 718,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 718,550	0,000	0,000	0,000	0,000
67.	Мероприятие 4.2 Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
68.	4.2.1. Приобретение жилых помещений для предоставления гражданам на условиях социального найма, мены и выкуп жилых помещений у собственников в рамках мероприятий по расселению жилищного фонда, признанного не пригодным для проживания	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
69.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	137,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
70.	Мероприятие 4.3 Выкупная стоимость жилого помещения по исполнительному листу	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
71.	Ответственный исполнитель мероприятия Администрация Тазовского района	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
72.	Основное мероприятие 5 «муниципальный проект «Жилье»	119 005,585	0,000	0,000	0,000	0,000	62 268,950	37 555,535	8 305,100	2 770,000	2 770,000	2 770,000	2 770,000
73.	Мероприятие 5.1 Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан и градостроительной деятельности	119 005,585	0,000	0,000	0,000	0,000	62 268,950	37 555,535	8 305,100	2 770,000	2 770,000	2 770,000	2 770,000
74.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	119 005,585	0,000	0,000	0,000	0,000	62 268,950	37 555,535	8 305,100	2 770,000	2 770,000	2 770,000	2 770,000
75.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	119 005,585	0,000	0,000	0,000	0,000	62 268,950	37 555,535	8 305,100	2 770,000	2 770,000	2 770,000	2 770,000

Соисполнитель мероприятия администрация села Гыда Администрации Тазовского района	266,360	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	266,360	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	513,792	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	513,792	0,000	0,000	0,000	0,000
Основное мероприятие 2 «Строительство (реконструкция) объектов»	1 224 060,019	2 882,343	2 959,527	3 505,171	7 373,558	20 307,920	24 664,500	180 811,000	326 771,000	654 785,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности (всего), в том числе	1 224 060,019	2 882,343	2 959,527	3 505,171	7 373,558	20 307,920	24 664,500	180 811,000	326 771,000	654 785,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.1. Магистральные сети тепло-водоснабжения п. Тазовский	449 392,778	99,950	294,950	100,000	7 373,558	107,920	1 010,400	36 364,000	121 215,000	282 829,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.2. Баня на 10 посадочных мест в с. Антипаюта Тазовского района	39 553,387	0,000	0,000	88,387	0,000	20 200,000	19 265,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.3. Канализационные насосных станций и канализационного коллектора в п. Тазовский	169,601	0,000	169,601	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.4. Подготовка площадки под водоочистные сооружения по ул. Геофизиков 1, корпус 13 в п. Тазовский	2 494,976	0,000	2 494,976	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.5. Водозабор с водоочистными сооружениями, с. Антипаюта Тазовского района	2 972,819	663,535	0,000	2 309,284	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.6. Водозабор с водоочистными сооружениями, с. Гыда Тазовского района, в том числе проектно-изыскательские работы	663,535	663,535	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.7. Объекты инженерного обеспечения в с. Антипаюта, Тазовского района ЯНАО	1 309,002	309,002	0,000	1 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.8. Канализационно-очистные сооружения в п. Тазовский	24 087,500	0,000	0,000	7,500	0,000	0,000	2 866,000	1 011,000	20 203,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.9. Канализационно-очистные сооружения в с. Антипаюта	99,000	99,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.10. Канализационно-очистные сооружения, п. Гыда	277,815	277,815	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.11. Склад ГСМ на 2 000 м3 в с. Находка	99,900	99,900	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.12. Блочная котельная производительностью 5,0 Гкал/час в п. Находка	290,903	290,903	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.13. Водозабор с водоочистными сооружениями, с. Находка, в том числе затраты на проектно-изыскательские работы	378,703	378,703	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.14. Котельная производительностью 45 МВт с возможностью расширения котельной до 55 МВт в п. Тазовский	494 454,700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	512,700	133 334,000	160 102,000	200 506,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2.1.15. Реконструкция магистральных сетей теплоснабжения в с. Антипаюта	207 815,400	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 010,400	10 102,000	25 255,000	171 450,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	1 224 060,019	2 882,343	2 959,527	3 505,171	7 373,558	20 307,920	24 664,500	180 811,000	326 771,000	654 785,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего) (по виду субсидии)	1 224 060,019	2 882,345	2 959,527	3 505,171	7 373,558	20 307,920	24 664,500	180 811,000	326 771,000	654 785,000	0,000	0,000
Основное мероприятие 3 «Повышение уровня благоустройства территорий муниципальных образований Тазовского района»	1 404 361,405	0,000	0,000	0,000	264 886,633	176 118,759	116 206,683	227 371,330	154 946,000	154 944,000	154 944,000	154 944,000
Мероприятие 3.1 Реализация мероприятий в сфере благоустройства территорий поселений	132 705,633	0,000	0,000	0,000	129 303,633	0,000	0,000	680,000	682,000	680,000	680,000	680,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	129 303,633	0,000	0,000	0,000	129 303,633	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	3 402,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	680,000	682,000	680,000	680,000	680,000
Мероприятие 3.2 Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальные программы по благоустройству территорий	113 082,000	0,000	0,000	0,000	111 274,000	1 808,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	113 082,000	0,000	0,000	0,000	111 274,000	1 808,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 3.3 Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (всего), в том числе	24 309,000	0,000	0,000	0,000	24 309,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.3.1. Уличное освещение	19 428,270	0,000	0,000	0,000	19 428,270	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.3.2. Содержание детских и спортивных площадок	4 099,000	0,000	0,000	0,000	4 099,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.3.3. Содержание земель социально-культурного назначения	781,730	0,000	0,000	0,000	781,730	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	24 309,000	0,000	0,000	0,000	24 309,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 3.4. Реализация мероприятий в сфере жилищного коммунального хозяйства и благоустройства (всего), в том числе:	1 102 740,772	0,000	0,000	0,000	0,000	174 310,759	116 206,683	220 691,330	147 883,000	147 883,000	147 883,000	147 883,000
3.4.1. Уличное освещение	238 942,039	0,000	0,000	0,000	0,000	31 442,840	30 161,499	34 093,700	35 811,00	35 811,00	35 811,00	35 811,00
3.4.2. Содержание детских и спортивных площадок	122 185,195	0,000	0,000	0,000	0,000	7 475,594	14 673,501	24 916,100	18 780,000	18 780,000	18 780,000	18 780,000
3.4.3. Содержание земель социально-культурного назначения	111 143,345	0,000	0,000	0,000	0,000	1 172,000	11 160,345	19 039,000	19 943,000	19 943,000	19 943,000	19 943,000
3.4.4. Приобретение декоративных конструкций и оборудования (установок) архитектурного освещения для организации праздничных новогодних мероприятий и иллюминации	8 277,655	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 277,655	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.4.5. Озеленение	38 377,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 325,000	7 513,000	7 513,000	7 513,000	7 513,000
3.4.6. Содержание и ремонт контейнерных площадок, контейнеров, бункеров	18 960,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 636,100	3 831,000	3 831,000	3 831,000	3 831,000

3.4.7. Приобретение контейнеров для ТКО	440,566	0,000	0,000	0,000	0,000	440,566	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.4.8. Иные межбюджетные трансферты по организации благоустройства территории поселений	185 713,442	0,000	0,000	0,000	0,000	133 779,759	51 935,683	0,000	0,000	0,000	0,000
3.4.9 Содержание мест захоронения	8 205,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 641,000	1 641,000	1 641,000	1 641,000
3.4.10. Проведение праздничных мероприятий	60 310,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12 062,000	12 062,000	12 062,000	12 062,000
3.4.11 Санитарная очистка территории	13 355,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 671,000	2 671,000	2 671,000	2 671,000
3.4.12 Очистка территории поселений	30 893,430	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 037,430	6 214,000	6 214,000	6 214,000
3.4.13 Прочие расходы	77 760,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	15 552,000	15 552,000	15 552,000	15 552,000
3.4.14. Содержание первичных мер пожаротушения	81 065,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	16 213,000	16 213,000	16 213,000	16 213,000
3.4.15. Прочие работы	3 096,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 096,000	0,000	0,000	0,000
3.4.16. Услуги по благоустройству территории	4 608,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 608,000	0,000	0,000	0,000
3.4.17. Содержание, ремонт, устройство тротуаров	2 541,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 541,000	0,000	0,000	0,000
3.4.18. Приобретение скамеек и урн	21 776,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	21 776,000	0,000	0,000	0,000
3.4.19. Приобретение автобусных остановок	795,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	795,000	0,000	0,000	0,000
3.4.20. Разработка проектно-сметной документации	11 800,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	11 800,000	0,000	0,000	0,000
3.4.21 Приобретение доски Почета	2 400,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 400,000	0,000	0,000	0,000
3.4.22 Приобретение медиа экрана	4 382,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 382,000	0,000	0,000	0,000
3.4.23 Реконструкция сквера «Авиаторов» в п. Тазовский	17 457,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	17 457,000	0,000	0,000	0,000
3.4.24 Резерв (полномочия в области обращения с животными)	38 260,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	7 652,000	7 652,000	7 652,000	7 652,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	328 777,442	0,000	0,000	0,000	0,000	174 310,759	116 206,683	7 652,000	7 652,000	7 652,000	7 652,000
Соисполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	498 119,900	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	154 811,900	85 827,000	85 827,000	85 827,000

Соисполнитель мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	63 660,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	16 972,000	11 672,000	11 672,000	11 672,000	11 672,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	95 995,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	18 687,000	19 327,000	19 327,000	19 327,000	19 327,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Гыда Администрации Тазовского района	101 838,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	19 882,000	20 489,000	20 489,000	20 489,000	20 489,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Находка Администрации Тазовского района	14 350,430	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 686,430	2 916,000	2 916,000	2 916,000	2 916,000
Мероприятие 3.5 Проект «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район	6 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	6 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 3.6 Реализация мероприятий в сфере комплексного развития сельского хозяйства	25 524,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 581,000	6 581,000	6 581,000	6 581,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	8 096,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	11 600,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 900,000	2 900,000	2 900,000	2 900,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Гыда Администрации Тазовского района	3 760,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	940,000	940,000	940,000	940,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Находка Администрации Тазовского района	2 068,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	517,000	517,000	517,000	517,000
Основное мероприятие 4 Комплексное развитие сельских территорий	16 802,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 706,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000
Мероприятие 4.1 Реализация мероприятий в сфере комплексного развития сельского хозяйства	16 802,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 706,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000
Ответственный исполнитель мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	2 024,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 024,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	2 900,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 900,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	1 241,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 241,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Гыда Администрации Тазовского района	10 120,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000	2 024,000
Соисполнитель мероприятия администрация села Находка Администрации Тазовского района	517,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	517,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Основное мероприятие 5 Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды», (всего) в том числе	304 394,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	206 972,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ответственный исполнитель основного мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	243 782,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	36 810,000	0,000	0,000	0,000	0,000
											60 612,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Соисполнитель основного мероприятия управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель основного мероприятия администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель основного мероприятия администрация села Находка Администрации Тазовского района	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10 102,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Соисполнитель основного мероприятия администрация села Гыда Администрации Тазовского района	30 306,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	30 306,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 5.1 Реализация мероприятий по благоустройству общественных территорий, (всего) в том числе	272 283,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	183 964,000	27 707,000	60 612,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.1 пос. Тазовский, Сквер по ул. Пристанская	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.2 с. Гыда, Спортивная площадка по ул. Катаевой (в районе д. 12)	9 983,640	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 983,640	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.3 с. Гыда, Площадка отдыха по ул. Катаевой (в районе д. 12)	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.4 с. Гыда, Этно-площадка по ул. Советская (в районе д. 18а)	9 907,780	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 907,780	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.5 с. Находка, Детская площадка по ул. Набережная (в районе д. 16а)	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.6 с. Антипаюта, Спортивная площадка в мкр. Буровиков (в районе д. 2)	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	9 999,999	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.1.7 Нераспределенные средства	720,584	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	720,584	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Мероприятие 5.2 Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий	32 111,000	0,000	0,000	0,000	0,000	23 008,000	9 103,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

».

7. В паспорте подпрограммы 4 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования – 785 561,316	Объём финансирования подпрограммы 4, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 785 561,316 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 757 426,800; местного бюджета – 28 134,516) / планируемый к утверждению – 0,00 (в том числе: средства окружного бюджета – 0,00; местного бюджета – 0,00)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	21 289,031 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 17 518,00)	0,00
2016 год	53 976,200 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 53 780,00)	0,00
2017 год	9 513,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 9 513,000)	0,00
2018 год	57 479,899 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 46 196,000)	0,00
2019 год	56 309,206 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 46 001,000)	0,00
2020 год	254 590,180 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 252 015,000)	0,00
2021 год	332 403,800 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 332 403,800,000)	0,00
2022 год	0,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 0,000)	0,00
2023 год	0,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 0,000)	0,00
2024 год	0,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 0,000)	0,00
2025 год	0,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета – 0,000)	0,00

».

8. Приложение к подпрограмме 4 изложить в следующей редакции:

«

Приложение
к подпрограмме 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 4 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 4	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56 309,206	254 590,180	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56 309,206	254 590,180	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
3.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	785 561,316	21 289,031	53 976,200	9 513,000	57 479,899	56 309,206	254 590,180	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
4.	Соисполнитель подпрограммы 4 департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	2 371,031	2 371,031	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
5.	Основное мероприятие 1 «Строительство (реконструкция) объектов»	138 396,279	17 518,000	53 976,200	9 393,000	57 479,899	0,000	29,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
6.	Мероприятие 1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	138 396,279	17 518,000	53 976,200	9 393,000	57 479,899	0,000	29,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
7.	1.1.1. Инженерное обеспечение мкр. Школьный, п. Тазовский, в т.ч. проектно-изыскательские работы, из них	127 545,160	17 518,000	53 976,200	9 393,000	46 657,960	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
8.	1.1.2. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный, п. Тазовский, в т.ч. проектно-изыскательские работы, в том числе	10 851,119	0,000	0,000	0,000	10 821,939	0,000	29,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
9.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	138 396,279	17 518,000	53 976,200	9 393,000	57 479,899	0,000	29,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
10.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	138 396,279	17 518,000	53 976,200	9 393,000	57 479,899	0,000	29,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
11.	Основное мероприятие 2 «Обеспечение развития и комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства»	3 990,031	3 771,031	0,000	120,000	0,000	99,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
12.	Мероприятие 2.1. Разработка проектов схемы территориального планирования Тазовского района и Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района	1 499,000	1 400,000	0,000	0,000	0,000	99,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
13.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 499,000	1 400,000	0,000	0,000	0,000	99,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
14.	Мероприятие 2.2. Проведение гидрогеофизических исследований в районе с. Находка на предмет наличия скопления пресных подземных вод	2 371,031	2 371,031	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
15.	Ответственный исполнитель мероприятия департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	2 371,031	2 371,031	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
16.	Мероприятие 2.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан и градостроительной деятельности	120,000	0,000	0,000	120,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
17.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	120,000	0,000	0,000	120,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
18.	Основное мероприятие 3 «Муниципальный проект «Жилье»	643 175,006	0,000	0,000	0,000	0,000	56 210,206	254 561,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
19.	Мероприятие 3.1 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	643 175,006	0,000	0,000	0,000	0,000	56 210,206	254 561,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000

20.	3.1.1. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный, п. Тазовский, в т.ч. проектно-изыскательские работы, в том числе	643 175,006	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	56 210,206	254 561,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
	Окружной бюджет	630 419,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	46 001,000	252 015,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
	Местный бюджет	12 755,206	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10 209,206	2 546,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
21.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	643 175,006	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	56 210,206	254 561,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000
22.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	643 175,006	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	56 210,206	254 561,000	332 403,800	0,000	0,000	0,000	0,000

9. В паспорте подпрограммы 5 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 5» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 695 595,789	Объем финансирования подпрограммы 5, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 542 959,789 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00; местного бюджета - 542 959,789) / планируемый к утверждению - 150 636,00 (в том числе средства местного бюджета - 150 636,00; окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	45 863,612 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2016 год	44 203,880 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2017 год	52 561,517 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2018 год	54 558,450 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2019 год	60 945,608 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2020 год	62 282,822 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2021 год	73 053,900 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2022 год	74 172,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2023 год	75 318,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2024 год	75 318,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2025 год	75 318,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000

10. Приложение к подпрограмме 5 изложить в следующей редакции:

**Приложение
к подпрограмме 5 «Реализация отдельных мероприятий в
сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных
услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности**

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 5 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 5	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)												
		все-го	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»	695 595,789	45 863,612	44 203,880	52 561,517	54 558,450	60 945,608	62 282,822	73 053,900	74 172,000	75 318,000	75 318,000	75 318,000	
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	695 595,789	45 863,612	44 203,880	52 561,517	54 558,450	60 945,608	62 282,822	73 053,900	74 172,000	75 318,000	75 318,000	75 318,000	
3.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	409 014,634	25 832,365	23 729,999	28 889,374	31 387,917	36 156,563	38 511,416	43 935,000	44 618,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000	
4.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	283 948,995	19 446,087	20 473,881	23 664,143	23 160,533	24 775,045	25 756,406	29 118,900	29 554,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	
5.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	94,130	47,130	0,000	8,000	10,000	14,000	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
6.	Основное мероприятие 1 «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	409 014,634	25 832,365	23 729,999	28 889,374	31 387,917	36 156,563	38 511,416	43 935,000	44 618,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000	
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	409 014,634	25 832,365	23 729,999	28 889,374	31 387,917	36 156,563	38 511,416	43 935,000	44 618,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000	

8.	Расходы на выплату персоналу казенного учреждения	366 462,045	40 417,103	1 504,869	1 867,076	2 001,651	2 196,744	2 191,173	3 790,315	4 734,000	39 068,000	39 557,000	40 054,000	40 054,000	40 054,000
9.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	40 417,103	1 504,869	1 867,076	2 001,651	2 196,744	2 191,173	3 790,315	4 734,000	39 068,000	39 557,000	40 054,000	40 054,000	40 054,000	40 054,000
10.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	1 820,542	398,428	195,015	164,542	32,814	219,173	109,570	135,000	138,000	144,000	144,000	144,000	144,000	144,000
11.	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	314,944	0,000	314,944	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
12.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	409 014,654	25 832,365	23 729,999	28 889,574	31 387,917	36 156,563	38 511,416	43 955,000	44 618,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000	45 318,000
13.	Основное мероприятие 2 «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	284 581,155	20 031,247	20 473,881	23 672,143	23 170,533	24 789,045	25 771,406	29 118,900	29 554,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000
14.	Мероприятие 2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	283 948,995	19 446,087	20 473,881	23 664,143	23 160,533	24 775,045	23 756,406	29 118,900	29 554,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000
15.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	252 265,839	17 800,346	18 821,659	21 405,939	21 482,397	22 308,148	21 927,550	25 306,000	25 589,000	25 875,000	25 875,000	25 875,000	25 875,000	25 875,000
16.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	28 256,171	1 609,056	1 650,778	2 135,659	1 675,648	2 413,763	1 573,267	3 254,000	3 384,000	3 520,000	3 520,000	3 520,000	3 520,000	3 520,000
17.	Исполнение судебных актов	28,400	28,400	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
18.	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
19.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	3 598,585	8,285	1,444	122,545	2,488	53,134	255,789	558,900	581,000	605,000	605,000	605,000	605,000	605,000
20.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района" (всего)	283 948,995	19 446,087	20 473,881	23 664,143	23 160,533	24 775,045	23 756,406	29 118,900	29 554,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000	30 000,000
21.	Мероприятие 2.2. Учреждение, осуществляющее деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства	632,160	585,160	0,000	8,000	10,000	14,000	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
22.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных услуг	54,992	7,992	0,000	8,000	10,000	14,000	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
23.	Социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных выплат	538,030	538,030	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
24.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	39,138	39,138	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
25.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам» (всего)	94,130	47,130	0,000	8,000	10,000	14,000	15,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

11. В паспорте подпрограммы 6 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 6» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования -583 571,296	Объём финансирования подпрограммы 6, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 446 663,296 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00; местного бюджета - 446 663,296) / планируемый к утверждению - 136 908,000 (в том числе: средства окружного бюджета - 0,00; местного бюджета - 136 908,000)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	30 850,840 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2016 год	28 266,631 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2017 год	31 453,560 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2018 год	35 192,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2019 год	38 051,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2020 год	38 435,265 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2021 год	88 317,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2022 год	87 643,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2023 год	68 454,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2024 год	68 454,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000
2025 год	68 454,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,000

12. Приложение к подпрограмме 6 изложить в следующей редакции:

«

Приложение
к подпрограмме 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 6 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 6	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)													
		все-го	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	585 571,296	30 850,840	28 266,631	31 453,560	35 192,000	38 051,000	38 435,265	88 317,000	87 643,000	68 454,000	68 454,000	68 454,000		
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	385 651,296	30 850,840	28 266,631	31 453,560	35 192,000	38 051,000	38 435,265	41 716,000	41 835,000	32 617,000	32 617,000	32 617,000		
3.	Соисполнитель подпрограммы 6: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	199 920,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	46 601,000	45 808,000	35 837,000	35 837,000	35 837,000		
4.	Основное мероприятие 1 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	585 571,296	30 850,840	28 266,631	31 453,560	35 192,000	38 051,000	38 435,265	88 317,000	87 643,000	68 454,000	68 454,000	68 454,000		
5.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	585 571,296	30 850,840	28 266,631	31 453,560	35 192,000	38 051,000	38 435,265	88 317,000	87 643,000	68 454,000	68 454,000	68 454,000		
6.	Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	476 232,184	24 740,622	21 901,400	23 174,883	24 760,580	26 307,826	29 018,873	65 832,000	65 038,000	65 146,000	65 146,000	65 146,000		
7.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	25 626,896	1 439,586	1 380,000	1 578,677	1 603,420	2 311,174	1 487,039	3 013,000	3 110,000	3 234,000	3 234,000	3 234,000		
8.	Иные выплаты населению	81 070,492	4 480,261	4 974,231	6 700,000	8 826,000	9 432,000	7 850,000	19 404,000	19 404,000	0,000	0,000	0,000		
9.	Уплата налогов, сборов и иных платежей	562,371	190,371	11,000	0,000	0,000	0,000	0,000	68,000	71,000	74,000	74,000	74,000		
10.	Социальные выплаты гражданам	79,353	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	79,353	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
11.	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	385 651,296	30 850,840	28 266,631	31 453,560	35 192,000	38 051,000	38 435,265	41 716,000	41 835,000	32 617,000	32 617,000	32 617,000		
12.	Соисполнитель мероприятия: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	199 920,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	46 601,000	45 808,000	35 837,000	35 837,000	35 837,000		

13. В паспорте подпрограммы 7 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 7» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы 7 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования 4 960,000	Объём финансирования подпрограммы 7, утвержденный решением Районной Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 3 540,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00; местного бюджета - 3 540,00) / планируемые к утверждению - 1 420,00 (в том числе: средства местного бюджета - 1 420,00; окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств)
2019 год	700,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2020 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2021 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2022 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2023 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2024 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	
2025 год	710,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,000)	

14. Приложение к подпрограмме 7 изложить в следующей редакции:

«

Приложение
к подпрограмме 7 «Развитие сферы ритуальных услуг и похоронного дела»

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 7 «Развитие сферы ритуальных услуг и похоронного дела»

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 7	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.													
		все-го	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Подпрограмма 7 «Развитие сферы ритуальных услуг и похоронного дела» (всего), в том числе	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 Администрация Тазовского района, в том числе	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
3.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казённое учреждение «Дирекция по обслуживанию органов местного самоуправления Тазовского района»	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
4.	Основное мероприятие 1. «Организация и развитие сферы ритуальных услуг»	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
5.	Мероприятие 1.1. Повышение качества предоставления ритуальных услуг, предоставляемых населению на территории Тазовского района	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
6.	Ответственный исполнитель мероприятия Администрация Тазовского района	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	
7.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казённое учреждение «Дирекция по обслуживанию органов местного самоуправления Тазовского района»	4 960,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	700,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	710,000	

Постановление Администрации Тазовского района № 292-п от 06.04.2021 года

О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 146-п «Об утверждении положения об оплате труда и материальном стимулировании отдельных категорий работников Администрации Тазовского района, а также отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Тазовского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

В целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности отдельных категорий работников Администрации Тазовского района, а также отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Тазовского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

постановление Администрации Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 146-п «Об утверждении положения об оплате труда и материальном стимулировании отдельных категорий работников Администрации Тазовского района, а также отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Тазовского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 06 апреля 2021 года № 292-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района
от 26 февраля 2021 года № 146-п

1. Дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:
«3.1. Руководителям отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Тазовского района привести штатные расписания в соответствии с настоящим постановлением в срок до 30 июня 2021 года.».

2. В Положении об оплате труда и материальном стимулировании отдельных категорий работников Администрации Тазовского района, а также отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Тазовского района,

замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденном указанным постановлением:

- 2.1. раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие достижения в труде (далее – надбавка) устанавли-

вається работнику локальним правовим актом роботодавця в розмірі до 200 відсотків посадового окладу.

4.2. Надбавка встановлюється при призначенні, переведенні працівника і в інших випадках з урахуванням професійної службової діяльності, досвіду роботи по спеціальності, спеціального режиму роботи, виконання робіт високої напруженості, додаткової навантаженості в роботі і в цілях підвищення зацікавленості працівника в результаті своєї діяльності і якості виконання посадових обов'язків.

4.3. По рішенням роботодавця працівнику може бути змінено раніше встановлений розмір надбавки.

Основанням для зміни (зменшення, збільшення) розміру працівнику надбавки є зміни умов праці (роботи), визначені виходячи з наступних критеріїв оцінки умов здійснення професійної службової діяльності з урахуванням конкретних обставин:

1) спеціальний режим роботи по займаної посаді або особливий характер роботи (в тому числі командировки, виконання службових обов'язків поза робочим місцем або в умовах, що відрізняються від нормальних, несприятливість умов в районі виконання робіт);

2) виконання робіт високої напруженості і інтенсивності (в тому числі великий обсяг робіт, систематичне виконання складних, термінових і невідкладних робіт, робіт, що вимагають підвищеної уваги);

3) додаткова навантаженість в роботі (виконання з надмірною якістю додаткових обов'язків, крім вказаних в посадовій інструкції і в межах функцій Адміністрації Тазовського району (структурного підрозділу Адміністрації Тазовського району), участь в роботі постійних комісій);

4) застосування в роботі сучасних методів і технологій при виконанні завдань.

4.4. Пропозиції про зміну розміру надбавки оформляються в формі службової записки безпосереднього керівника працівника.

4.5. На підставі службової записки впродовж трьох робочих днів видається локальний правовий акт роботодавця, який є основою для виплати працівникам надбавки.»;

2.2. в пункті 6.1 слова «двохмісячної зарплатної плати» замінити словами «двохмісячних фондів оплати праці»;

2.3. абзац четвертий пункту 8.1 доповнити словами «, щомісячні премії.»;

2.4. пункт 8.1.3 викласти в наступній редакції:

«8.1.3. Розмір щомісячних премій і премій до святкових днів, встановлених законодавством Російської Федерації, а також до святковим і іншим заходам Ямало-Ненецького автономного округу, муніципального округу Тазовський район визначається керівником органу місцевого самоуправління – в відношенні кожного працівника в межах бюджетної смети органу місцевого самоуправління і представителем наймача структурного підрозділу Адміністрації Тазовського району – в відношенні працівника в межах бюджетної смети.

Розмір щомісячної премії визначається в початку місяця по результатам роботи за попередній місяць за погодженням безпосереднього керівника працівника.

Виплата премій здійснюється на підставі розпорядження керівника органу місцевого самоуправління – в відношенні працівників і наказу представителем наймача – в відношенні працівників структурних підрозділів Адміністрації Тазовського району.»;

2.5. пункт 6 додатку № 15 визнати втраченим силу.

Постановлення Адміністрації Тазовського району № 293-п від 06.04.2021 року

Об утвердженні Положення о кадровому резерві

муниципальных служащих Администрации Тазовского района

В цілях встановлення єдиного підходу до формування і використання кадрового резерву на муніципальній службі, забезпечення своєчасного заміщення вакантних посад муніципальної служби, в відповідності зі статтею 33 Федерального закону від 02 березня 2007 року № 25-ФЗ «О муніципальній службі в Російській Федерації», статтею 22 Закону Ямало-Ненецького автономного округу від 22 червня 2007 року № 67-ЗАО «О муніципальній службі в Ямало-Ненецькому автономному окрузі», керуючись статтями 44, 57 Уставу муніципального округу Тазовський район Ямало-Ненецького автономного округу, Адміністрація Тазовського району

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Затвердити прилагаєме Положення о кадровому резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района.

2. Признати втраченими силу:

постановлення Адміністрації Тазовського району від 10 грудня 2014 року № 593 «Об утвердженні Положення о кадровому резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района»;

від 21 вересня 2015 року № 477 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 09 листопада 2015 року № 577 «О внесении изменения в пункт 6.1 Положення о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 01 квітня 2016 року № 154 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 19 січня 2017 року № 29 «О внесении изменений в раздел IV Положення о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 10 листопада 2017 року № 1311 «О признании утратившим силу пункта 8.2 Положення о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 28 березня 2018 року № 248 «О внесении изменения в пункт 3.5 Положення о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593»;

від 06 вересня 2019 року № 856 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерві муніципальних служащих Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 декабря 2014 года № 593».

3. Опублікувати це постановлення в районній газеті «Советское Заполярье».

4. Контроль за виконанням цього постановлення покласти на заступника Голови Адміністрації Тазовського району по внутрішній політиці.

Голова Тазовського району В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации Тазовского района
от 06 апреля 2021 года № 293-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерві муніципальных служащих Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Положення о кадровом резерві муніципальных служащих

Администрации Тазовского района (далее – Положение) устанавливает единые принципы и порядок формирования кадрового резерва муніципальных служащих Администрации

Тазовского района (далее – кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв представляет собой сформированную в порядке, установленном настоящим Положением, категорию граждан Российской Федерации, а также граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане) и муниципальных служащих муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальные служащие), соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на должности муниципальной службы.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

1.3.1. учет текущей и перспективной потребности численности муниципальных служащих;

1.3.2. равный доступ и добровольность участия в конкурсе по формированию кадрового резерва;

1.3.3. объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

1.3.4. ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

1.3.5. профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

1.3.6. гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;

1.3.7. неограниченность численного состава муниципальных служащих (граждан) для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва (далее – кандидаты);

1.3.8. возможность участия одного кандидата в конкурсе по формированию кадрового резерва на неограниченное количество должностей муниципальной службы.

1.4. Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года.

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя (работодателем) для замещения должности муниципальной службы.

2.2. Включение в кадровый резерв производится:

2.2.1. муниципальных служащих (граждан) – по результатам конкурса по формированию кадрового резерва;

2.2.2. муниципальных служащих (граждан) – по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, не ставших победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку, с согласия указанных муниципальных служащих (граждан);

2.2.3. муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации муниципальных служащих;

2.2.4. муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления – по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, с согласия указанных муниципальных служащих;

2.2.5. муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих;

2.2.6. муниципальных служащих (граждан) в случаях, предусмотренных пунктами 8.4, 8.5 раздела VIII настоящего Положения.

2.3. Включение в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпунктах 2.2.4, 2.2.5 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения, производится для замещения должностей

муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.4. Конкурс по формированию кадрового резерва проводится в порядке, установленном разделом III настоящего Положения.

2.5. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в соответствии с подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения производится в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, с указанием должности муниципальной службы, на которую он включается в кадровый резерв.

Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в соответствии с подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения производится на должность муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, по которой был объявлен конкурс по формированию кадрового резерва.

2.6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по основанию, предусмотренному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения, осуществляется в течение одного месяца со дня завершения конкурса.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по одному из оснований, предусмотренных подпунктами 2.2.2 – 2.2.5 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения, осуществляется в течение одного месяца со дня получения от него согласия на включение в кадровый резерв.

2.7. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, копия которого направляется в структурные подразделения по вопросам кадров и муниципальной службы Администрации Тазовского района, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района в 3-дневный срок со дня его издания.

2.9. Кадровый резерв формируется по мере необходимости с учетом текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы.

2.10. На каждую должность муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы в кадровый резерв включается один человек, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.11 раздела II настоящего Положения.

2.11. На каждую из одноименных должностей муниципальной службы в одном структурном подразделении (далее – одноименные должности) в кадровый резерв включается один человек в случае различия предусмотренных должностной инструкцией должностных обязанностей по каждой из одноименных должностей с учетом функциональных особенностей этих должностей муниципальной службы.

2.12. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве на несколько должностей муниципальной службы, в том числе относящихся к разным группам должностей муниципальной службы, а также в кадровых резервах нескольких органов местного самоуправления.

III. Порядок подготовки и проведения конкурса по формированию кадрового резерва. Создание и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Конкурс по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района (далее – конкурс, кадровый резерв) проводится конкурсной комиссией для проведения конкурсов по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района (далее – конкурсная комиссия) в порядке, установленном постановлением Администрации Тазовского района. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Тазовского района.

3.2. В Администрации Тазовского района допускается обра-

зование нескольких конкурсных комиссий.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители юридической и кадровой служб), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В заседаниях конкурсной комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители структурных подразделений, на должности муниципальной службы в которых объявлен конкурс.

3.4. В случае возникновения или возможности возникновения у члена конкурсной комиссии конфликта интересов его членство в составе конкурсной комиссии приостанавливается на основании письменного заявления указанного члена конкурсной комиссии на период работы конкурсной комиссии до урегулирования конфликта интересов либо до исключения возможности его возникновения.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены конкурсной комиссии обладают равным правом голоса.

3.5.1. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия секретаря и членов комиссии исполняют лица, замещающие их по основному месту работы или по должности.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов для участия в конкурсе на должности муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы или одноименные должности и считается правомочным, если на нем присутствует на менее двух третей от общего числа ее членов.

3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8. Методика проведения конкурса определяется настоящим Положением.

3.9. Решение о проведении конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, копия которого в 3-дневный срок с даты его принятия направляется в отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района.

3.10. Конкурс проводится отдельно на каждую из одноименных должностей в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 раздела II настоящего Положения.

3.11. Конкурс не проводится:

3.11.1. на высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий;

3.11.2. на должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»;

3.11.3. на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы.

3.12. Формирование, ведение и подготовка кадрового резерва осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района, структурными подразделениями или лицами, ответственными за организацию прохождения муниципальной службы, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района (далее - должностные лица, отвечающие за работу с кадровым резервом).

3.13. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы соответствующей

группы должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.14. Конкурс проводится в два этапа.

3.15. На первом этапе размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе, указанная в пункте 3.16 раздела III настоящего Положения в средствах массовой информации (периодическом печатном издании - общественно-политической газете Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа «Советское Заполярье») и на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа www.tasu.ru (далее - официальный сайт органов местного самоуправления), а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок приема документов для участия в конкурсе исчисляется со дня опубликования объявления в средствах массовой информации.

3.16. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе включают в себя полные наименования должностей муниципальной службы, на которые объявлен конкурс, с указанием соответствующих групп и категорий должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к этим должностям муниципальной службы (с указанием специальности, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки) профессионального образования), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.17 раздела III настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса, место и порядок его проведения, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта, электронный адрес), другие информационные материалы.

3.17. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

3.17.1. заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), содержащее контактную информацию, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.17.2. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.17.3. резюме, заполненное с использованием персонального компьютера, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением фотографии;

3.17.4. копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

3.17.5. копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) копии документов, подтверждающих повышение или приобретение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

3.18. Документы, указанные в пункте 3.17 раздела III настоящего Положения, представляются должностному лицу, отвечающему за работу с кадровым резервом, в течение 21 дня с момента опубликования объявления в средствах массовой информации, муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или по выбору муниципального служащего (гражданина) путем направления электронных образов указанных документов на адрес электронной почты, определенный в объявлении о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в котором

проводится конкурс, подает на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление, предусмотренное подпунктом 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.19. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе в случаях:

3.19.1. его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые объявлен конкурс;

3.19.2. несоблюдения им ограничений, установленных федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и её прохождения;

3.19.3. установления в ходе проверки и оценки представленных документов обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

3.20. Муниципальный служащий (гражданин), которому отказано в приеме документов в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Положения, а также муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения, уведомляется представителем нанимателя (работодателем) в письменной форме или по выбору муниципального служащего (гражданина) информируется по электронной почте путем направления электронного образа уведомления представителя нанимателя (работодателя) не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса.

3.21. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем).

3.23. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

3.24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.25. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, о прохождении муниципальной, государственной гражданской службы или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на которые объявлен конкурс, входящим в соответствующую группу должностей муниципальной службы.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые объявлен конкурс, и других положений должностных инструкций по указанным должностям муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Количество методов оценки и их последовательность определяются представителем нанимателя (работодателем).

Тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными методами оценки.

3.26. До проведения конкурсной комиссией конкурсных процедур в рамках второго этапа конкурса кандидат проходит тестирование для оценки уровня базовых знаний и/или развития общих компетенций.

Тестирование проводится секретарем конкурсной комиссии в соответствии с порядком проведения тестирования кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв, согласно приложению № 4 настоящего Положения.

3.27. По результатам проведения конкурса в отношении кандидатов конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

3.27.1. включить кандидата в кадровый резерв;

3.27.2. отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

3.28. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв либо отказа в таком включении.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

3.29. Должностные лица, отвечающие за работу с кадровым резервом в отраслевых (функциональных), территориальных органах Администрации Тазовского района, в 7-дневный срок со дня завершения конкурса предоставляют результаты проведения конкурса в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района.

3.30. Информация о результатах конкурса направляется кандидату сообщением в письменном виде или по выбору кандидата путем направления его электронного образа по электронной почте в течение 7 рабочих дней со дня вынесения решения конкурсной комиссией и размещается:

- на официальном интернет-сайте органов местного самоуправления;

- на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.31. Муниципальный служащий (гражданин), который признан конкурсной комиссией не прошедшим конкурс, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.32. Если в результате проведения конкурса не были выявлены победители, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.33. Документы, представленные кандидатом для участия в конкурсе, оформляются в отдельную папку (далее – личное дело) должностным лицом, отвечающим за работу с кадровым резервом, после принятия конкурсной комиссией решения о включении его в кадровый резерв.

3.34. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

3.35. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.36. Предварительный тест размещается на официальном сайте органов местного самоуправления, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

3.37. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

IV. Порядок ведения кадрового резерва

4.1. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют должностные лица, отвечающие за работу с кадровым резервом.

4.2. Ведение кадрового резерва включает в себя подготовку сведений о формировании кадрового резерва муниципальной службы в органе местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 7 графика представления отчетности муниципальными образованиями в Ямало-Ненецком автономном округе по реализации федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам муниципальной службы в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 марта 2016 года № 48 - ПГ (далее – график).

4.3. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района осуществляет в установленные сроки подготовку и размещение сводной отчетности, представленной отраслевыми (функциональными), территориальными органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района согласно приложению № 7 графика, на региональном портале <http://monitoring.yanao.ru:81>.

V. Замещение вакантной должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве

5.1. Вакантная должность муниципальной службы замещается муниципальным служащим (гражданином), соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, и состоящим в кадровом резерве соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа, структурных подразделений Администрации Тазовского района, в течение 2 месяцев со дня ее образования.

5.2. Срок, предусмотренный пунктом 5.1 раздела V настоящего Положения, может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) в случае невозможности замещения вакантной должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, по имеющимся у данного муниципального служащего (гражданина) уважительным причинам.

5.3. В течение 2 месяцев после появления вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) предлагает в письменной форме муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, заместить данную должность.

Муниципальный служащий (гражданин) в течение 7 дней с момента получения предложения дает в письменной форме согласие на замещение вакантной должности муниципальной службы либо отказ от ее замещения.

В случае если муниципальный служащий (гражданин) в течение 30 дней с момента получения предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы не выразит в письменной форме согласие, он считается отказавшимся от замещения вакантной должности муниципальной службы.

5.4. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя).

При этом должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен, должна быть в пределах той группы должностей муниципальной службы, для замещения которых он включен в кадровый резерв.

5.5. Замещение вакантной должности муниципальной службы предлагается лицу, соответствующему квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, состоящему в кадровом резерве на должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы, в случаях:

- отсутствия сформированного кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы – в течение 30 дней со дня ее образования;

- отказа лица, состоящего в кадровом резерве, в форме, пред-

усмотренной подпунктом 6.4.3 пункта 6.4 раздела VI настоящего Положения, от предложенной ему должности муниципальной службы – в течение 30 дней со дня получения такого отказа.

5.6. При определении степени готовности лица, состоящего в кадровом резерве, к исполнению служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы используются следующие методы изучения и оценки:

- индивидуальное собеседование;

- получение отзывов на лицо, состоящее в кадровом резерве;

- изучение материалов личного дела лица, состоящего в кадровом резерве;

- оценка показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве;

- проверка качества выполнения отдельных поручений или служебных обязанностей муниципальным служащим, состоящим в кадровом резерве;

- другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

5.7. При отказе муниципальных служащих (граждан), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, и состоящих в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

VI. Исключение из кадрового резерва

6.1. Решение об исключении из кадрового резерва принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 3 дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 6.4 раздела VI настоящего Положения.

6.2. В 3-дневный срок со дня издания распоряжения Администрации Тазовского района об исключении из кадрового резерва его копия направляется в структурные подразделения по вопросам кадров и муниципальной службы Администрации Тазовского района, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района.

6.3. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного месяца со дня принятия соответствующего решения в письменной форме направляет сообщение об исключении из кадрового резерва муниципальному служащему (гражданину), исключенному из кадрового резерва.

6.4. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва по истечении срока нахождения в кадровом резерве, предусмотренного пунктом 1.4 раздела I настоящего Положения.

До истечения срока нахождения в кадровом резерве, предусмотренного пунктом 1.4 раздела I настоящего Положения, муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

6.4.1. назначение муниципального служащего (гражданин) на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва;

6.4.2. письменное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва;

6.4.3. отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве, выражающийся в форме:

- письменного заявления об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы;

- отсутствия письменного ответа на предложение представителя нанимателя (работодателя) о замещении вакантной должности муниципальной службы, которое вручается лично либо направляется заказным письмом по адресу, представленному муниципальным служащим (гражданином) по истечении 30 дней со дня получения этого предложения;

- возврата представителю нанимателя (работодателю) заказного письма, в котором содержалось предложение представителя нанимателя (работодателя) о замещении вакантной должности муниципальной службы, с отделения почтовой связи в связи с истечением срока хранения;

6.4.4. совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ);

6.4.5. увольнение муниципального служащего, замещавшего должность в органе местного самоуправления, с муниципальной службы по основаниям, установленным частью 1 статьи 19, частью 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ;

6.4.6. смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

6.4.7. изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

6.4.8. достижение предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

6.4.9. ликвидация органа местного самоуправления;

6.4.10. сокращение должности муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;

6.4.11. вступившее в законную силу решение суда в отношении муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, совершившего коррупционное правонарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации, о лишении права занимать определенные должности муниципальной службы;

6.4.12. вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина, состоящего в кадровом резерве, недееспособным, ограничено дееспособным;

6.4.13. полная нетрудоспособность гражданина, состоящего в кадровом резерве, в соответствии с медицинским заключением;

6.4.14. выход гражданина, состоящего в кадровом резерве, из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, за исключением иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

6.4.15. представление гражданином, состоящим в кадровом резерве, подложных документов или заведомо ложных сведений;

6.4.16. возникновение и (или) установление иных обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы.

6.5. В случае изменения наименования должности кадрового резерва без изменения функциональных обязанностей и квалификационных требований, предъявляемых к ней, либо изменения наименования отраслевого (функционального), территориального органа или структурного подразделения Администрации Тазовского района, в котором числится указанная должность, муниципальные служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве для замещения данной должности, распоряжением Администрации Тазовского района включаются в кадровый резерв для замещения равноценных должностей муниципальной службы без прохождения конкурса.

VII. Обязанности должностных лиц, отвечающих за работу с кадровым резервом

7.1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского

района, структурные подразделения или лица, ответственные за организацию прохождения муниципальной службы, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района:

- организуют работу по формированию кадрового резерва;
- организуют работу с кадровым резервом;
- несут ответственность за организацию работы с кадровым резервом в соответствии с действующим законодательством;
- ведут работу по учету, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве;
- ежегодно проводят анализ состава кадрового резерва, обобщают итоги работы с ним и доводят данную информацию до сведения представителя нанимателя (работодателя);
- обеспечивают своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

VIII. Заключительные положения

8.1. Персональные данные о лицах, состоящих в кадровом резерве, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе и участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

8.3. В случае возникновения обстоятельств, связанных с изменением места жительства, фамилии, имени, отчества муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, а также иных обстоятельств, препятствующих нахождению в кадровом резерве, муниципальный служащий (гражданин) обязан сообщать ответственному лицу по формированию и ведению кадрового резерва о возникновении данных обстоятельств в течение 10 дней со дня их появления.

8.4. При ликвидации органа местного самоуправления муниципальные служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве ликвидированного органа местного самоуправления и исключенные из него по основанию, предусмотренному подпунктом 6.4.10 пункта 6.4 раздела VI настоящего Положения, в течение 2 месяцев со дня исключения его из кадрового резерва ликвидированного органа местного самоуправления, без проведения конкурса включаются в кадровый резерв иного органа местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, по решению представителя нанимателя (работодателя) данного органа местного самоуправления.

8.5. Муниципальный служащий (гражданин), исключенный из кадрового резерва по основанию, предусмотренному подпунктом 6.4.11 пункта 6.4 раздела VI настоящего Положения, в случае его соответствия квалификационным требованиям, по решению представителя нанимателя без проведения конкурса включается в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится сокращенная должность муниципальной службы.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется с его письменного согласия в течение 2 месяцев со дня исключения его из кадрового резерва.

8.6. В случае включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, предусмотренном пунктом 8.4 раздела VIII настоящего Положения, срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве исчисляется со дня его включения в кадровый резерв ликвидированного органа местного самоуправления.

8.7. В случае включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, предусмотренном пунктом 8.5 раздела VIII настоящего Положения, срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве исчисляется со дня его включения в кадровый резерв на сокращенную должность муниципальной службы.

8.8. При замещении вакантных должностей муниципальной службы, на которые до вступления в силу настоящего Положения в кадровый резерв включены два человека, представитель нанимателя (работодатель) в течение 30 дней с момента освоения должности муниципальной службы принимает решение

о предложении вакантной должности муниципальной службы одному из указанных лиц, с использованием методов изучения и оценки степени готовности к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, указанных в пункте 5.6 раздела V настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Тазовского района

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Должность, И.О. Фамилия
представителя нанимателя
(работодателя)

И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения полностью)

паспорт серии _____ номер _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____,
(почтовый адрес)

телефон (желательно мобильный) _____, e-mail _____, прошу принять мои документы для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района:

группа должностей	ведущая/старшая
категория	специалисты/обеспечивающие специалисты

должность _____
_____ полное наименование должности

Подтверждаю, что сведения, указанные мной в заявлении и резюме, достоверны и не являются ложными.

Об ответственности за достоверность всех представленных мною сведений и за умышленное их искажение или сокрытие предупрежден(а).

Я не возражаю против проверки указанных сведений.

Уведомления о результатах прохождения конкурсных процедур, другие уведомления, связанные с участием в конкурсе, а также с нахождением в кадровом резерве, прошу направлять мне (пожалуйста, выберите один из вариантов):

- по электронной почте;
- почтовым отправлением.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

_____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Тазовского района

ФОРМА СОГЛАСИЯ

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

согласен(а) на обработку моих персональных данных _____
(полное название органа местного самоуправления (отраслевого (функционального), территориального органа) муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа)

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных и указанную мной в представленных документах, а также полученную в результате проведения конкурсных процедур, в том числе сопровождаемых фото- и видеосъемкой, аудиозаписью с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и др.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органа местного самоуправления и использоваться для решения задач подбора, формирования кадрового резерва и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись)

_____ (дата)

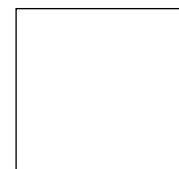
Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Тазовского района

ФОРМА
резюме муниципального служащего (гражданина),
изъявившего желание участвовать в конкурсе по формированию кадрового резерва

РЕЗЮМЕ

кандидата на включение в кадровый резерв _____ *(1)

(полное название органа местного самоуправления (отраслевого (функционального),
территориального органа)



(фотография) *(2)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия, имя (отчество при наличии)	
Фамилия, имя, отчество (до изменения, основания изменения)	
Пол	<input type="checkbox"/> женский <input type="checkbox"/> мужской
Дата и место рождения	
Гражданство (если изменялось, указать прежнее)	
Семейное положение	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес фактического проживания	

Образование

(при наличии нескольких профессиональных образований
заполняются соответствующие таблицы по количеству имеющихся профессиональных образований)

Образование	
Форма обучения	<input type="checkbox"/> очная <input type="checkbox"/> заочная
Образовательная организация	
Факультет	
Квалификация по диплому (при наличии)	
Специальность, направление подготовки	
Период обучения	с _____ по _____

ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ

(укажите свое знание русского языка и иностранных языков, уровень
владения ими: родной/ свободно/ рабочий уровень/ базовый)

Русский язык	
Другой (ие) язык (и)	

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Год обучения	Название организации, осуществляющей образовательную деятельность	Название программы, объем часов
1.	2	3	4
2.			
3.			
4.			

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ *(3)

Полное наименование организации с указанием сферы деятельности		
дд.мм.гггг. - дд.мм.гггг.	Наименование должности Указываются: - должностные обязанности; - профессиональные достижения;	причина ухода (увольнения)
дд.мм.гггг. - дд.мм.гггг.	Наименование должности Указываются: - должностные обязанности; - профессиональные достижения;	причина ухода (увольнения)

Мотивы поступления на муниципальную службу _____

Опишите Ваши сильные профессиональные качества _____

Проранжируйте критерии, которые важны для Вас при выборе работы, в порядке значимости от 1 до 10 (1 - максимальное, 10 - минимальное).

Карьера		Стабильность, надёжность	
Деньги		Самостоятельность, ответственность	
Приобретение нового опыта и знаний		Высокая интенсивность работы	
Престиж работы		Сложность поставленных задач	

Другое _____

УРОВЕНЬ ВЛАДЕНИЯ ПК

(укажите соответствующее значение при уровне владения ПК:

- 1 - профессиональный уровень,
- 2 - продвинутый пользователь,
- 3 - уверенный пользователь,
- 4 - пользователь)

текстовый редактор	<input type="checkbox"/>	СЭД	<input type="checkbox"/>	графический редактор	<input type="checkbox"/>
табличный редактор	<input type="checkbox"/>	почтовый клиент	<input type="checkbox"/>	средство создания презентаций	<input type="checkbox"/>

Другое _____

ОТНОШЕНИЕ К ВОИНСКОЙ СЛУЖБЕ

Военный билет (серия и номер, кем выдан, когда)		Период службы, регион, род войск	
Не служил, причина освобождения от военной службы		Причина и период отсрочки	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности? (когда и за что)	
Являетесь ли Вы индивидуальным предпринимателем, учредителем юридического лица?	
Были ли у Вас дисциплинарные взыскания на последнем месте службы (работы)? Если да, то укажите их количество	

Опишите Ваши интересы и увлечения	
Опишите Ваши основные личные качества	

(подпись)

(дата)

*(1) При ответах на вопросы просьба не ставить прочерки, а отвечать в письменной форме.

*(2) Фотография должна быть размером 3x4 см с изображением кандидата в одежде, соответствующей требованиям делового стиля, без головного убора.

*(3) Как можно более полно опишите Ваши должностные обязанности и достижения на последнем месте службы (работы).

ПОРЯДОК
проведения тестирования кандидатов,
претендующих на включение в кадровый резерв
муниципальных служащих Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет проведение тестирования кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв муниципальных служащих Администрации Тазовского района (далее – тестирование, муниципальная служба, кандидат, претендент), при проведении конкурса по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района.

1.2. Тестирование представляет собой перечень вопросов с несколькими вариантами ответов на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

1.3. Тестовые вопросы направлены на оценку уровня владения гражданами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Тестирование осуществляется в письменной форме на бумажном носителе и проводится в очной форме.

1.5. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий (время прохождения тестирования, система подсчета результатов, содержание тестов).

1.6. Организацию проведения тестирования осуществляет отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района, структурные подразделения отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, ответственные за прохождение муниципальной службы (далее – уполномоченное подразделение).

1.7. Уполномоченное подразделение осуществляет следующие функции:

- 1.7.1. организационное обеспечение тестирования;
- 1.7.2. методическое обеспечение тестирования;
- 1.7.3. формирование тестовых заданий, определение потребности в обновлении материалов, используемых для тестирования;
- 1.7.4. проведение тестирования;
- 1.7.5. обеспечение конфиденциальности обрабатываемых данных в пределах своей компетенции.

II. Подготовка и проведение тестирования

1.8. Ответственное лицо при проведении тестирования в очной форме:

1.8.1. по прибытии кандидата для прохождения тестирования в назначенные дату и время проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина, после чего допускает его к решению тестовых вопросов;

1.8.2. контролирует соблюдение кандидатом запретов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

В случае нарушения гражданином запретов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка, результаты тестирования не засчитываются, кандидат считается не прошедшим тестирование.

1.9. Во время прохождения тестирования в очной форме кандидату запрещается:

1.9.1. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

1.9.2. выносить из аудитории материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на электронных носителях;

1.9.3. вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации;

1.9.4. выходить из аудитории.

1.10. Письменный тест, предлагаемый кандидатам, состоит из 4 блоков, позволяющих определить уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.10.1. Каждый блок состоит из 15 вопросов и нескольких вариантов ответа на каждый вопрос, один из которых является правильным. За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл; максимальное количество баллов – 60.

1.10.2. На выполнение тестовых заданий отводится 60 минут.

1.10.3. По итогам тестирования формируется список претендентов с количеством набранных баллов. Итоги тестирования учитываются конкурсной комиссией при индивидуальном собеседовании.

Распоряжение Администрации Тазовского района № 138-р от 06.04.2021 года

Об утверждении состава конкурсной комиссии по предоставлению грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 4.1 Порядка предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 289-п, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образо-

вания муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Тазовского района от 26 февраля 2020 года № 36-р «Об утверждении состава конкурсной комиссии по предоставлению грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Тазовский район на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 06 апреля 2021 года № 138-р

СОСТАВ

конкурсной комиссии по предоставлению грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель конкурсной комиссии);

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (заместитель председателя конкурсной комиссии);

заведующий сектором по взаимодействию с общественными объединениями информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (секретарь конкурсной комиссии).

Члены конкурсной комиссии:

заместитель Главы Администрации Тазовского района по

экономике и финансам;

заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам;

председатель Думы Тазовского района (по согласованию);

начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

представитель средств массовой информации (по согласованию).

Распоряжение Администрации Тазовского района № 139-р от 06.04.2021 года

О подготовке проекта постановления Администрации Тазовского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

В соответствии с заключением комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района от 19 марта 2021 года, статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Поручить комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района приступить к подготовке проекта постановления Администрации Тазовского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Установить срок проведения работ по подготовке проекта постановления Администрации Тазовского района «О внесении

изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» до 16 апреля 2021 года.

3. Установить срок подачи заинтересованными лицами предложений в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района до 15 апреля 2021 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 294-п от 07.04.2021 года

Об утверждении Порядка предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 апреля 2021 года № 294-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии Некоммерческой организации
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию
спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района (далее - Порядок) регламентирует порядок определения объема и условия предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района (далее - мероприятие) подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» (далее - подпрограмма, муниципальная программа).

1.3. Целью предоставления субсидии является реализация спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.

1.4. Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района (далее - управление), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Получателем субсидии является Некоммерческая организация «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.6. Информация о субсидии размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете Тазовского района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Тазовского района).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. В целях получения субсидии Получатель субсидии предоставляет в управление следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) с указанием целей предоставления субсидии, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- учредительные документы организации (заверенные копии);

- документ о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения лица (заверенная копия).

2.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, возврату Получателю субсидии не подлежат.

2.4. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тазовского района;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении Получателя субсидии, отсутствии решений арбитражного суда о признании Получателя субсидии несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе I настоящего Порядка.

2.5. В случае непредставления Получателем субсидии сведений (документов), указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, по собственной инициативе управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц управление получает на электронном сервисе ФНС России, предоставляющем общедоступные сведения/выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о ЮЛ/ИП.

2.7. Управление рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с момента их поступления.

2.8. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

2.9. Решение о предоставлении Субсидии оформляется приказом управления и подписывается руководителем в день принятия решения.

В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа управления направляет Получателю субсидии проект Соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает его и представляет в управление.

2.10. Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - бюджетные ассигнования).

2.11. Размер субсидии определяется на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.

2.12. Между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района (далее – Соглашение), дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.13. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального округа субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 4.4, 4.6 настоящего Порядка.

2.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям.

2.15. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.16. Получатель субсидий дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.17. Результатом предоставления субсидии является реализация спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.

Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в Соглашении.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.19. Получатель субсидии должен обеспечить раздельный учет собственных и бюджетных средств, направляемых на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.20. Неиспользованную в текущем финансовом году часть субсидии Получатель субсидии возвращает в бюджет Тазовского района в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

2.21. При наличии обоснованной потребности в неиспользованной части субсидии на те же цели в очередном финансовом году, остатки субсидии могут являться источником финансового обеспечения расходов в очередном финансовом году на основании заявления Получателя субсидии в соответствии с решением главного распорядителя как получателя бюджетных средств, принятым по согласованию с департаментом финансов Администрации Тазовского района.

2.22. Заявление, указанное в пункте 2.21 настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии главному распорядителю как получателю бюджетных средств не позднее 20 декабря текущего года.

2.23. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление, указанное в пункте 2.21 настоящего Порядка, и письменно уве-

домляет Получателя субсидии о принятом решении.

2.24. При истечении срока, установленного для добровольного возврата средств, взыскание подлежащей возврату субсидии производится в судебном порядке.

III. Требование к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств следующие отчеты:

3.1.1. отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, в сроки и по форме, установленной в Соглашении;

3.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия в сроки и по форме, установленные в Соглашении (с приложением копий подтверждающих документов).

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в форме рассмотрения отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.3. Ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю как получателю бюджетных средств и (или) органу муниципального финансового контроля документов и сведений в рамках исполнения обязательств, установленных Соглашением и настоящим Порядком, возлагается на Получателя субсидии.

4.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, к Получателю субсидии применяется мера ответственности – возврат субсидии в бюджет Тазовского района.

4.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

4.6. Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления (требования) о необходимости возврата суммы субсидии.

4.7. В случае невозврата средств, израсходованных Получателем субсидии с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения, сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.9. Ответственность за достоверность представляемых в управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Получателя субсидии.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии Некоммерческой организации
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»,
направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий
за пределами Тазовского района

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЕ**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

Прошу Вас предоставить субсидию, предусмотренную в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», в сумме _____ на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района _____
(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

ИНН _____

ОГРН _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов,
с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Указанную субсидию прошу перечислить на счет, открытый в _____

(наименование банка (кредитной организации))

(корреспондентский счет)

(БИК)

Номер счета _____

Получатель _____

(полное наименование организации)

КПП, ОКУД, ОКПО, ОГРН, ОКАТО _____

Настоящим заявлением удостоверяю:

отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, решений арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства банкротства;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Субсидии, предоставленной в соответствии с правовым актом, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкий автономный округ;

отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере;

юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

отсутствие средств из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский Ямало-Ненецкого автономного округа на цели, указанные в данном заявлении.

Достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них, гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении, и публикацию (размещение) соответствующей информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах согласно перечню:

заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации;

заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

Подпись руководителя _____

(расшифровка подписи)

МП _____

Дата подачи заявления _____

20 ____ г.

Постановление Администрации Тазовского района № 295-п от 07.04.2021 года**Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет

об этом известно.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 22 июля 2020 года № 568 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального образования Тазовский район, муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования Тазовский район, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 07 апреля 2021 года № 295-п

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

1. Положением о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно (далее - Положение), определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом

известно (далее - личная заинтересованность).

2. Руководитель обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Уведомление подается в:

- отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района - для лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отдел);

- структурное подразделение (при отсутствии - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупци-

онных и иных правонарушений) отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего от имени Администрации Тазовского района часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (по подведомственности) (далее - уполномоченное структурное подразделение, отраслевой орган).

4. Уполномоченное структурное подразделение, отдел обеспечивают конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

5. В день поступления уведомления уполномоченное структурное подразделение, отдел регистрируют его в журнале регистрации уведомлений руководителя о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации направляется руководителю, представившему уведомление лично письмом на руки под роспись, либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью отраслевого органа, отдела.

8. Уполномоченное структурное подразделение, отдел осуществляют рассмотрение уведомления.

В ходе рассмотрения уведомления должностные лица уполномоченного структурного подразделения, отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения уведомления уполномоченным структурным подразделением, отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, представляются работодателю (его представителю) руководителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченное структур-

ное подразделение, отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются работодателю (его представителю) руководителя в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в уполномоченное структурное подразделение, отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Работодатель (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов;

г) направить в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель (его представитель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. О принятом решении работодатель (его представитель) сообщает в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченному структурному подразделению, отделу.

13. Уполномоченное структурное подразделение, отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) уведомляет руководителя о принятом решении лично письмом на руки под роспись, либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно

(отметка о регистрации)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

_____ (Ф.И.О., должность работодателя)
от _____,
_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)
проживающего _____
_____ (индекс, регион, город, улица, дом, квартира)
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов _____

_____ 20__ г.

_____ (подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления лицами,
замещающими должности руководителей в муниципальных
учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных
предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном
капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление
1	2	3	4	5	6

Постановление Администрации Тазовского района № 296-п от 07.04.2021 года

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона
«О цифровых активах, цифровой валюте и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

На основании федеральных законов от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», в связи с принятием Федерального закона от 31 июля 2020 года № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года № 778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что с 01 января по 30 июня 2021 года включительно граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, не предусмотренные перечнем должностей, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 04 февраля 2021 года № 60-п «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Тазовского района обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – постановление Администрации Тазовского района от 04 февраля 2021 года № 60-п), и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 04 февраля 2021 года № 60-п перечнем, вместе со сведениями, представляемыми по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», представляют уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах, цифровой валюте (при наличии) по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уведомление, предусмотренное пунктом 1 настоящего постановления, представляется по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности:

в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района;

- в отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района;
- в территориальные органы Администрации Тазовского района.
- 3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- 4. Настоящее постановление распространяется на правоотно-

шения, возникшие с 01 января 2021 года.

- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение

к постановлению

Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 296-п

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**Уведомление
о наличии цифровых финансовых активов, цифровых прав,
включающих одновременно цифровые финансовые активы
и иные цифровые права, утилитарных цифровых прав, цифровой валюты**

Я _____, уведомляю
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

о наличии у меня, моей супруги (моего супруга), несовершеннолетнего ребенка
(нужное подчеркнуть)
следующего имущества:

Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права

№ п/п	Наименование цифрового финансового актива или цифрового права ¹	Дата приобретения	Общее количество	Сведения об операторе информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов ²
1	2	3	4	5
1.				
2.				

¹Указываются наименования цифрового финансового актива (если его нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых выпускаемым цифровым финансовым активом) и (или) цифрового права, включающего одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права (если его нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых цифровыми финансовыми активами и иными цифровыми правами с указанием видов иных цифровых прав).

²Указываются наименование оператора информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, страна его регистрации и его регистрационный номер в соответствии с применимым правом (в отношении российского юридического лица указываются идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер).

Утилитарные цифровые права:

№ п/п	Уникальное условное обозначение ¹	Дата приобретения	Объем инвестиций (руб.)	Сведения об операторе инвестиционной платформы ²
1	2	3	4	5
1.				

¹Указывается уникальное условное обозначение, идентифицирующее утилитарное цифровое право.

²Указывается наименование оператора инвестиционной платформы, его идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер.

Цифровая валюта:

№ п/п	Наименование цифровой валюты	Дата приобретения	Общее количество
1	2	3	4
1.			

по состоянию на _____

(фамилия и инициалы)

(подпись и дата)

**Главный редактор
В.А. АНОХИНА**

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа.
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9
ТЕЛЕФОНЫ:
гл.редактор - 2-04-54
гл.бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье»; Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.