



Заполярье

№ 60 | ПЯТНИЦА | 6 сентября 2019 года

Постановление Администрации Тазовского района от 27.08.2019 года № 815

О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2016 года № 301 «О муниципальных программах Тазовского района», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 26 июля 2019 года № 8-1-35 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 05 декабря 2018 года № 17-2-77 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 26 июля 2019 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района от 27 августа 2019 года № 815

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 - 2021 годы»

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования, 260 572,65294	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 260 572,62594 (в том числе: средства местного бюджета - 217 261,65294; окружного бюджета - 42 940,0; федерального бюджета - 371,0)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	41 120,51123 (в том числе: средства федерального бюджета - 371; средства окружного бюджета - 2 986; средства местного бюджета - 37 763,51123)	
2016 год	67 426,22241 (в том числе: средства окружного бюджета 8 388,0; средства местного бюджета 59 038,22241)	
2017 год	31 905,08494 (в том числе: средства окружного бюджета - 6 880,0; средства местного бюджета - 25 025,08494)	
2018 год	70 212,83436 (в том числе: средства окружного бюджета - 6 820,0; средства местного бюджета - 63 392,83436)	
2019 год	22 176,0 (в том числе: средства окружного бюджета - 8 162,0; средства местного бюджета - 14 014,0)	
2020 год	13 866,0 (в том числе: средства окружного бюджета - 4 852,0; средства местного бюджета - 9 014,0)	

2021 год	13 866,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 4 852,0; средства местного бюджета – 9 014,0)	
----------	---	--

2. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к муниципальной программе Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы»
(в редакции постановления Администрации Тазовского района от _____ № _____)

СТРУКТУРА
муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы»

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объёмы финансирования тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальная программа «Экономическое развитие на 2015-2020 годы», (всего)	260 572,65294	41 120,51123	67 426,22241	31 905,08494	70 212,83436	22 176,0	13 866,0	13 866,0
2.	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района (всего)	257 006,72594	40 553,74723	66 945,05941	31 366,08494	69 733,83436	21 676,0	13 366,0	13 366,0
3.	Средства местного бюджета	208 695,72594	37 196,74723	58 557,05941	24 486,08494	62 913,83436	13 514,0	8 514,0	8 514,0
4.	Средства окружного бюджета	42 940,0	2 986,0	8 388,0	6 880,0	6 820,0	8 162,0	4 852,0	4 852,0
5.	Средства федерального бюджета	371,0	371,0	-	-	-	-	-	-
6.	Соисполнитель Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2 939,927	311,764	376,163	439,0	439,0	458,0	458,0	458,0
7.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	2 333,492	248,764	336,663	394,0	385,065	323,0	323,0	323,0
8.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	1 348,9	193,7	207,2	207,0	207,0	178,0	178,0	178,0
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа - на иные цели	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	114,0	0,0	0,0	0,0	0,0	38,0	38,0	38,0
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа - интернат среднего общего образования - на иные цели	456,946	21,664	87,303	100,669	97,310	50,0	50,0	50,0
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа - интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Ялтунай - на иные цели	401,646	33,4	42,160	86,331	80,755	53,0	53,0	53,0
13.	Соисполнитель Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего)	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Соисполнитель Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объёмы финансирования тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
16.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
17.	Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства»	231 172,65294	39 863,51123	63 523,22241	27 913,08494	64 520,83436	17 324,0	9 014,0	9 014,0
18.	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района (всего), из них	227 606,72594	39 296,74723	63 042,05941	27 374,08494	64 041,83436	16 824,0	8 514,0	8 514,0
19.	Средства местного бюджета	206 995,72594	37 196,74723	58 557,05941	24 486,08494	61 213,83436	13 514,0	8 514,0	8 514,0
20.	Средства окружного бюджета	15 240,0	1 729,0	4 485,0	2 888,0	2 828,0	3 310,0	-	-
21.	Средства федерального бюджета	371,0	371,0	-	-	-	-	-	-
22.	Соисполнитель Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2 939,927	311,764	376,163	439,0	439,0	458,0	458,0	458,0
23.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	2 333,492	248,764	336,663	394,0	385,065	323,0	323,0	323,0
24.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	1 348,9	193,7	207,2	207,0	207,0	178,0	178,0	178,0
25.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа – на иные цели	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	114,0	0,0	0,0	0,0	0,0	38,0	38,0	38,0
27.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа - интернат среднего общего образования – на иные цели	456,946	21,664	87,303	100,669	97,310	50,0	50,0	50,0
28.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа - интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай – на иные цели	401,646	33,4	42,160	86,331	80,755	53,0	53,0	53,0
29.	Соисполнитель Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
30.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограммы	Объемы финансирования тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
32.	Соисполнитель Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего)	-	-	-	-	-	-	-	-
33.	Подпрограмма 2 «Функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития района»	29 400,0	1 257,0	3 903,0	3 992,0	5 692,0	4 852,0	4 852,0	4 852,0
34.	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района (всего), из них	29 400,0	1 257,0	3 903,0	3 992,0	5 692,0	4 852,0	4 852,0	4 852,0
35.	Средства окружного бюджета	27 700,0	1 257,0	3 903,0	3 992,0	3 992,0	4 852,0	4 852,0	4 852,0
36.	Средства местного бюджета	1 700,0	0,0	0,0	0,0	1 700,0	0,0	0,0	0,0

3. В приложении № 3 к муниципальной программе:

3.1. в паспорте подпрограммы 1 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования, 231 172,65294	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», – 231 172,65294 (в том числе: средства местного бюджета – 215 561,65294; окружного бюджета – 15 240,0; федерального бюджета – 371,0)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	39 863,51123 (в том числе: средства федерального бюджета – 371; средства окружного бюджета – 1 729; средства местного бюджета – 37 763,51123)	
2016 год	63 523,22241 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 4 485,0; средства местного бюджета – 59 038,22241)	-
2017 год	27 913,08494 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 2 888,0; средства местного бюджета – 25 025,08494)	-
2018 год	64 520,83436 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 2 828,0; средства местного бюджета – 61 692,83436)	-
2019 год	17 324,0 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 3 310,0; средства местного бюджета – 14 014,0)	
2020 год	9 014,0 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 0; средства местного бюджета – 9 014,0)	
2021 год	9 014,0 (в том числе: средства федерального бюджета – 0; средства окружного бюджета – 0; средства местного бюджета – 9 014,0)	

3.2. приложение к подпрограмме 1 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

**Приложение к подпрограмме 1
«Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы
Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы»
ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование мероприятия, ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства»	231 172,65294	39 863,51123	63 523,22241	27 913,08494	64 520,83436	17 324,0	9 014,0	9 014,0

№ п/п	Наименование мероприятия, ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района (всего), из них	227 606,72594	39 296,74723	63 042,05941	27 374,08494	64 041,83436	16 824,0	8 514,0	8 514,0
3.	Средства местного бюджета	206 995,72594	37 196,74723	58 557,05941	24 486,08494	61 213,83436	13 514,0	8 514,0	8 514,0
4.	Средства окружного бюджета	15 240,0	1 729,0	4 485,0	2 888,0	2 828,0	3 310,0	-	-
5.	Средства федерального бюджета	371,0	371,0	-	-	-	-	-	-
6.	Соисполнитель Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2 939,927	311,764	376,163	439,0	439,0	458,0	458,0,0	458,0
7.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	2 333,492	248,764	336,663	394,0	385,065	323,0	323,0	323,0
8.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	1 348,9	193,7	207,2	207,0	207,0	178,0	178,0	178,0
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа – на иные цели	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	114,0	0,0	0,0	0,0	0,0	38,0	38,0	38,0
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа - интернат среднего общего образования – на иные цели	456,946	21,664	87,303	100,669	97,310	50,0	50,0	50,0
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа - интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай – на иные цели	401,646	33,4	42,160	86,331	80,755	53,0	53,0	53,0
13.	Соисполнитель Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
14.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
15.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
15.	Основное мероприятие 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	231 172,65294	39 863,51123	63 523,22241	27 913,08494	64 520,83436	17 324,0	9 014,0	9 014,0
	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства	231 172,65294	39 863,51123	63 523,22241	27 913,08494	64 520,83436	17 324,0	9 014,0	9 014,0
	Ответственный исполнитель - Администрация Тазовского района (всего), из них	227 606,72594	39 296,74723	63 042,05941	27 374,08494	64 041,83436	16 824,0	8 514,0	8 514,0
	Средства местного бюджета	206 995,72594	37 196,74723	58 557,05941	24 486,08494	61 213,83436	13 514,0	8 514,0	8 514,0
	Средства окружного бюджета	15 240,0	1 729,0	4 485,0	2 888,0	2 828,0	3 310,0	-	-
	Средства федерального бюджета	371,0	371,0	-	-	-	-	-	-
16.	Соисполнитель – Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2 939,927	311,764	376,163	439,0	439,0	458,0	458,0,0	458,0

№ п/п	Наименование мероприятия, ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.							
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	2 333,492	248,764	336,663	394,0	385,065	323,0	323,0	323,0
18.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	1 348,9	193,7	207,2	207,0	207,0	178,0	178,0	178,0
19.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа - на иные цели	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4,0
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	114,0	0,0	0,0	0,0	0,0	38,0	38,0	38,0
21.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа - интернат среднего общего образования – на иные цели	456,95	21,664	87,303	100,669	97,310	50,0	50,0	50,0
22.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа - интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай – на иные цели	401,646	33,4	42,160	86,331	80,755	53,0	53,0	53,0
23.	Соисполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
24.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0
25.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	626,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	42,0	42,0

Постановление Администрации Тазовского района от 28.08.2019 года № 816

О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2018 года № 176

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2018 года № 176.

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

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 816

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые
муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы
культуры в Тазовском районе**

1. В разделе «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств»:
1.1. пункты 5-11 изложить в следующей редакции:

5.	Групповое обучение танцам детей с 4-х лет	месяц	2609,00
6.	Краткосрочные мастер-классы «Виды росписи» - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	1035,00
7.	Краткосрочные мастер-классы «Северные сувениры» - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	503,00
8.	Краткосрочные мастер-классы «Живопись различными материалами» (пастель) - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	503,00
9.	Краткосрочные мастер-классы «Скрапбукинг» - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	503,00
10.	Краткосрочные мастер-классы «Сутажная бижутерия» - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	503,00
11.	Краткосрочные мастер-классы «Батик» - для детей и взрослых	1 занятие/ 120 минут	503,00

1.2. пункт 13 изложить в следующей редакции:

13.	Группа раннего эстетического развития детей 5-6 лет	месяц	3388,00
-----	--	-------	---------

Постановление Администрации Тазовского района от 28.08.2019 года № 817

**О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021
годы» на 2019 год, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от
19 февраля 2019 года № 201**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2016 года № 301 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 26 июля 2019 года № 8-1-35 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 05 декабря 2018 года № 17-2-77 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021 годы» на 2019 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 26 июля 2019 года.

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 817

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2021
годы» на 2019 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 817

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Экономическое развитие на 2015-2021 годы» на 2019 год**

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Экономическое развитие на 2015-2021 годы» (всего), в т. ч.	22 176
2.	Ответственный исполнитель программы - Администрация Тазовского района	21 676
3.	Соисполнители программы (всего), в т. ч.	500
4.	Департамент образования Администрации Тазовского района	458
5.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	42
6.	Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства» (всего), в т. ч.	17 324
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Администрация Тазовского района	16 824
8.	Соисполнители подпрограммы 1 (всего), в т. ч.	500
9.	Департамент образования Администрации Тазовского района	458
10.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	42
11.	Основное мероприятие 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	17 324
12.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства	17 324
13.	Мероприятие 1.1.1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в т. ч.	10 273
14.	Предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, из них местный бюджет	6 398
	окружной бюджет	3 088
	федеральный бюджет	3 310
	в том числе, предоставление грантов субъектам социального предпринимательства	0
15.	Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	500
16.	Субсидирование уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования	3 000
17.	Предоставление субсидий на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими производственную деятельность в агропромышленный комплекс	828
18.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов, из них	828
	местный бюджет	75
	окружной бюджет	0
19.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	10 273
20.	Мероприятие 1.1.2. «Проведение ежегодных районных конкурсов среди старшеклассников общеобразовательных учреждений района «Лучший предпринимательский проект»	211,6
21.	Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т. ч.	211,6
22.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района	135
23.	Подведомственные учреждения (всего), в т. ч.	76,6
24.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаюгинская школа-интернат среднего общего образования - на иные цели	23,6
25.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай - на иные цели	53
26.	Мероприятие 1.1.3. «Содействие развитию молодежного предпринимательства»	155
27.	Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т. ч.	155
28.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района	0
29.	Подведомственные учреждения (всего), в т. ч.	163,4
30.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаюгинская школа-интернат среднего общего образования - на иные цели	26,4
31.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай - на иные цели	0
32.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	137
33.	Мероприятие 1.1.4. «Участие в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства. Организация деловых миссий и изучение передового опыта»	83
34.	Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	83
35.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района	0

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
36.	Подведомственное учреждение (всего), в т. ч.	83
37.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» – на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	41
38.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа - на иные цели	4
39.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	38
40.	Мероприятие 1.1.5. «Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства»	25
41.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	25
42.	Мероприятие 1.1.6. «Организация обучающих курсов, семинаров, в том числе для молодежи по основам предпринимательской деятельности, вопросам финансово-хозяйственной деятельности»	42
43.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	42
44.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	42
45.	Подведомственное учреждение (всего), в т. ч.	42
46.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	42
47.	Мероприятие 1.1.7. «Подготовка информационных материалов (баннеры, буклеты и др.), размещение материалов в средствах массовой информации»	5
48.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	5
49.	Мероприятие 1.1.8. «Проведение социологических исследований, ежегодного мониторинга состояния развития предпринимательской деятельности»	61
50.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	61
51.	Мероприятие 1.1.9. «Субсидии Микрокредитной компании Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на уставную деятельность», в т. ч.	6 460
52.	«Субсидия Микрокредитной компании Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на уставную деятельность для выдачи займов/микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства»	5 000
53.	«Субсидия Микрокредитной компании Фонд развития Тазовского района на уставную деятельность для оказания юридических и консультационных услуг для лиц, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, и начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района»	408
54.	«Субсидия Микрокредитной компании Фонд развития Тазовского района на уставную деятельность, на организацию просветительской деятельности, пропаганду экономических знаний среди населения Тазовского района» (всего), из них	1 052
	Организация мероприятий для учащихся общеобразовательных организаций и молодежи на базе Бизнес-инкубатора юного предпринимателя	937
	Реализация образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам участия в закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального сектора	115
55.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	6 460
56.	Подпрограмма 2 «Функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития района» (всего), в т. ч.	4 852
57.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Администрация Тазовского района	4 852
58.	Основное мероприятие 1. Поддержка производителей хлеба в сельских населенных пунктах	4 852
59.	Мероприятие 1.1. Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба	4 852
60.	Ответственный исполнитель мероприятия - Администрация Тазовского района	4 852

Постановление Администрации Тазовского района от 28.08.2019 года № 818

Об организации проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района

В целях организации проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района, руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в отраслевых функциональных органах Администрации Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в отраслевых функциональных органах Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Возложить на отраслевые функциональные органы Администрации Тазовского района, реализующие муниципальные проекты, самостоятельно осуществлять функции муниципального проектного офиса, определенные приложениями № 1, 2.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.Н. Семериков**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района определяет условия и порядок организации проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района (далее - Положение, отраслевой (функциональный) орган, район).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность - деятельность, связанная с иницированием, планированием (подготовкой), реализацией и завершением проектов;

управление проектом - планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на эффективное достижение целей проекта. Жизненный цикл проекта - набор последовательных и иногда перекрывающихся этапов проекта, названия и количество которых определяются потребностями в управлении и контроле отраслевого функционального органа, характером самого проекта и его прикладной областью;

этап проекта - ограниченный во времени набор мероприятий проекта, объединенных с целью эффективного управления достижением основного результата выделенной (обособленной) части проекта;

цель проекта - запланированное событие, для достижения которого осуществляется проект;

критерии успеха проекта - совокупность измеримых показателей (признаков), которые дают возможность оценить успешность выполнения проекта;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (например, материальный актив, предоставленная услуга, нематериальный актив и т.д.);

контрольная точка (веха) - событие проекта, отражающее достижение заданного в сводном плане проекта промежуточного или конечного результата проекта и (или) начало или завершение определенного этапа (подэтапа) проекта, характеризующееся датой и используемое для контроля выполнения проекта (далее - контрольная точка);

мероприятие (работа) - набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющий сроки начала и окончания;

риск проекта - вероятностное событие, которое может оказать воздействие на стоимость, сроки, качество и или иные параметры проекта;

реестр проектных предложений - перечень предложений по проекту, зарегистрированных муниципальным проектным офисом, в соответствии с разделом II настоящего Положения;

реестр проектов - перечень проектов, в отношении которых Советом по управлению проектами при Главе района принято решение об утверждении паспорта проекта;

архив проекта - совокупность документов по проекту, имеющая заданную структуру.

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат проекты, направленные на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Тазовского района, муниципальными программами района, правовыми актами Главы района и Администрации Тазовского района, поручениями Главы района.

1.4. Настоящее Положение распространяется на проекты,

реализуемые отраслевыми функциональными органами с использованием средств местного бюджета и (или) окружного бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходов средств), а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе с участием:

- органов местного самоуправления муниципальных образований в районе (далее - органы местного самоуправления);

- структурных подразделений органов местного самоуправления;

- организаций, подведомственных отраслевым функциональным органам, и (или) организаций, подведомственных органам местного самоуправления (далее - подведомственная организация);

- хозяйствующих субъектов.

1.5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в отраслевых функциональных органах включает в себя:

1.5.1. постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Совет по управлению проектами при Главе района (далее - Совет при Главе);

муниципальный проектный офис;

1.5.2. формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- участники проектов;

- кураторы проектов;

- функциональные заказчики проектов;

- руководители проектов;

- рабочие группы проектов;

- администраторы проектов;

- лица, ответственные за непосредственное выполнение мероприятий проектов (далее - ответственные лица).

1.6. Функции органов управления проектной деятельностью определены функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в отраслевых функциональных органах, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района (далее - функциональная структура системы управления проектной деятельностью), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Перечень органов управления проектной деятельностью, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения и функциональной структуре системы управления проектной деятельностью, не является исчерпывающим и включает также органы управления проектной деятельностью, указанные в иных нормативных правовых актах в сфере управления проектной деятельностью отраслевых функциональных органов.

1.8. Управление проектами внедряется в отраслевых функциональных органах с целью повышения эффективности и результативности их деятельности за счет:

- обеспечения достижения результатов, запланированных отраслевыми функциональными органами;

- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

- обеспечения эффективного использования временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством представления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия отраслевых функциональных органов и органов местного самоуправления;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;
- обеспечения возможности прогнозировать ход реализации проектов и своевременно предпринимать корректирующие меры.

1.9. Информация о проектной деятельности размещается на официальном сайте органов самоуправления муниципального образования Тазовский район.

1.10. Общественный контроль проектной деятельности осуществляется в порядке и в формах, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

II. Инициирование проектов

2.1. Предложения по проекту

2.1.1. Предложения по проекту (далее - проектные предложения) иницируются и разрабатываются отраслевым функциональным органом по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями Главы района, решениями Совета при Главе района.

Проектные предложения могут иницироваться и разрабатываться органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

2.1.2. Проектное предложение должно отвечать не менее чем четырем из семи факторов, указанных ниже:

- а) комплекс мероприятий относится к полномочиям нескольких отраслевых функциональных органов;
- б) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость привлечения специалистов из разных ведомств (межуровневое и (или) межведомственное взаимодействие);
- в) комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками;
- г) ограниченность временных, материально-технических и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;
- д) реализация проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);
- е) аналогичный комплекс мероприятий, реализуемых в рамках проекта, ранее не осуществлялся;
- ж) получение результата проекта планируется осуществлять с использованием новых технологий и (или) инновационных решений.

2.1.3. Проектное предложение должно содержать предлагаемое наименование проекта, обоснование необходимости его реализации, основания для инициации проекта, цели, результаты и риски проекта, планируемый период реализации и ориентировочную стоимость проекта, иные сведения о проекте.

Подготовка проектного предложения осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

2.1.4. При наличии поручения Главы района или Администрации Тазовского района, решения Совета при Главе района о целесообразности реализации проекта разработка и одобрение проектных предложений не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

Ответственный за разработку паспорта проекта определяется согласно указанию по исполнению документа, в котором содержится решение о целесообразности реализации проекта.

2.1.5. Инициатор проекта представляет проектное предложение в муниципальный проектный офис.

2.1.6. Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня поступления проектного предложения:

- а) определяет потенциального функционального заказчика проекта (далее - потенциальный функциональный заказчик) и заинтересованных отраслевых функциональных органов, исходя из области (сферы) муниципального управления, в которой (которых) планируется реализовать проектное предложение;
- в) включает проектное предложение в реестр проектных предложений при отсутствии к нему замечаний.

Реестр проектных предложений ведется по форме, утвержденной муниципальным проектным офисом.

2.1.7. Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня после включения проектного предложения в реестр проектных предложений направляет его для согласования:

- потенциальному функциональному заказчику (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является инициатором проекта);

- заинтересованным отраслевым функциональным органам.

2.1.8. Потенциальный функциональный заказчик и (или) заинтересованные отраслевой (функциональный) орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения проводят оценку качества подготовки и полноты содержания проектного предложения (далее - оценка проектного предложения) в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в подпункте 2.1.3 настоящего Положения, и принимают одно из следующих решений:

- а) проектное предложение согласовано;
- б) проектное предложение не согласовано.

2.1.9. Результаты оценки проектного предложения потенциальный функциональный заказчик и (или) заинтересованные отраслевые функциональные органы отражают в оценочном листе, который направляют в муниципальный проектный офис.

В случае если проектное предложение не согласовано, в оценочном листе указываются обоснованные замечания и (или) предложения.

В случае если в установленный срок от потенциального функционального заказчика или заинтересованного отраслевого функционального органа оценочный лист не поступил, проектное предложение считается согласованным таким потенциальным функциональным заказчиком и (или) заинтересованным отраслевым функциональным органом.

2.1.10. Муниципальный проектный офис на основании полученных результатов оценок проектного предложения в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 2.1.8 настоящего Положения готовит итоговое заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации проектного предложения и направляет его наряду с проектным предложением в Совет при Главе района.

2.1.11. Муниципальный проектный офис вправе принять решение о целесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших к нему в соответствии с подпунктом 2.1.9 настоящего Положения замечаний и (или) предложений от потенциального функционального заказчика и (или) заинтересованных отраслевых функциональных органов при отсутствии принципиальных замечаний по содержанию проектного предложения.

В этом случае муниципальный проектный офис в течение срока, предусмотренного пунктом 2.1.10 настоящего Положения, направляет поступившие замечания и (или) предложения инициатору проекта.

Инициатор проекта дорабатывает проектное предложение и направляет его в муниципальный проектный офис.

Рассмотрение доработанного проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.1.12. Поступившие в Совет при Главе района материалы рассматриваются на его очередном заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об одобрении проектного предложения, целесообразности разработки паспорта проекта и назначении отраслевого функционального органа, иного органа или организации, ответственного за разработку паспорта проекта (далее - разработчик);
- о необходимости и сроках доработки проектного предложения;
- об отклонении проектного предложения.

2.1.13. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет инициатора проекта и разработчика о принятом Советом при Главе района решении в письменной форме.

2.1.14. В случае принятия Советом при Главе района о необходимости доработки проектного предложения инициатор проекта в течение установленного Советом при Главе района срока дорабатывает проектное предложение и направляет его в муниципальный проектный офис.

Рассмотрение доработанного проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

2.2. Паспорт проекта

2.2.1. Паспорт проекта готовится разработчиком в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 2.1.13 настоящего Положения.

2.2.2. Паспорт проекта должен содержать основные параметры проекта, в том числе:

- наименование проекта;
- обоснование проекта;
- основания для инициации проекта;
- цель, задачи проекта и способы их достижения;
- планируемый результат и критерии успеха проекта;
- период реализации и риски проекта;
- взаимосвязь с другими проектами;
- оценку бюджета проекта с указанием источников финансирования;
- информацию о функциональном заказчике, кураторе, руководителе проекта;
- сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта.

Исполнителями (соисполнителями) мероприятий проекта являются отраслевые функциональные органы, органы местного самоуправления, подведомственные организации, хозяйствующие субъекты.

Подготовка паспорта проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

2.2.3. Паспорт проекта до истечения срока, предусмотренного подпунктом 2.2.1 настоящего Положения, направляется разработчиком на согласование:

- потенциальному функциональному заказчику (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является разработчиком);
- потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий проекта;
- муниципальному проектному офису.

2.2.4. Потенциальный функциональный заказчик и (или) потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий проекта, муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта проекта проводят оценку качества подготовки и полноты содержания паспорта проекта (далее - оценка паспорта) в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в пункте 2.2.2 настоящего Положения, и принимают одно из следующих решений:

- а) паспорт проекта согласован;
- б) паспорт проекта не согласован.

2.2.5. Результаты оценки паспорта потенциальный функциональный заказчик и (или) потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий проекта, муниципальный проектный офис отражают в оценочном листе, который направляют разработчику.

В случае если паспорт проекта не согласован, в оценочном листе указываются обоснованные замечания и (или) предложения.

2.2.6. В случае если в установленный срок от потенциального функционального заказчика или потенциального исполнителя (соисполнителя) мероприятий проекта или муниципального проектного офиса замечания и (или) предложения не поступили, паспорт проекта считается согласованным таким потенциальным функциональным заказчиком и (или) потенциальным исполнителем (соисполнителем) мероприятий проекта и (или) муниципальным проектным офисом.

2.2.7. При поступлении замечаний и (или) предложений от потенциального функционального заказчика и (или) потенциальных исполнителей (соисполнителей) мероприятий проекта, муниципального проектного офиса разработчик в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний и (или) предложений осуществляет доработку паспорта проекта и направляет его на повторное согласование.

2.2.8. Рассмотрение повторно представленного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2.2.4 - 2.2.6 настоящего Положения.

2.2.9. Паспорт проекта с результатами оценки паспорта направляется разработчиком в муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня окончания согласования, но не позднее 35 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 2.1.14 настоящего Положения.

При наличии неурегулированных разногласий разработчик вносит их в таблицу разногласий, которую прилагает к паспорту проекта.

2.2.10. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в подпункте 2.2.9 настоящего Положения, направляет их в Совет при Главе района.

2.2.11. Поступившие в Совет при Главе района материалы рассматриваются на его очередном заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта;
- о необходимости и сроках доработки паспорта проекта;
- об отклонении паспорта проекта.

2.2.12. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта Совет при Главе района принимает решение о назначении функционального заказчика, куратора, руководителя, исполнителей (соисполнителей) мероприятий проекта и определяет периодичность проведения мониторинга реализации проекта, учитывая сложность проекта, период его реализации, бюджет проекта, а также количество участников проектной деятельности.

Установленная Советом при Главе района периодичность проведения мониторинга реализации проекта может быть изменена Советом при Главе района на основании результатов мониторинга реализации проекта, рассмотренных Советом при Главе района на очередном заседании, в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

2.2.13. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.2.11 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме заказчика и лиц, указанных в подпункте 2.2.12 настоящего Положения, о принятом Советом при Главе района.

2.2.14. В случае принятия Советом при Главе района решения о необходимости доработки паспорта проекта разработчик в течение установленного Советом при Главе района срока дорабатывает паспорт проекта и направляет его в муниципальный проектный офис.

2.2.15. Рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2.2.10 и 2.2.11 настоящего Положения.

2.2.16. Заседания Совета при Главе района проводятся в соответствии с Положением о Совете по управлению проектами при Главе района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района.

2.2.17. Муниципальный проектный офис обеспечивает ведение реестра проектов по форме, утвержденной муниципальным проектным офисом.

2.2.18. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы, отражается в составе этой муниципальной программы.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ, отражается в составе соответствующих муниципальных программ.

III. Подготовка проекта

3.1. Утвержденный паспорт проекта является основанием для формирования рабочей группы проекта.

3.2. Исполнители (соисполнители) мероприятий проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 2.2.13 настоящего Положения, на основании утвержденного паспорта проекта:

- в лице представителя нанимателя (работодателя) обеспечивают принятие необходимых распорядительных документов о назначении лиц, ответственных за непосредственное выполнение мероприятий проекта (далее - распорядительный документ, ответственное лицо);
- направляют руководителю проекта сведения о лицах, ответственных за непосредственное выполнение мероприятий

проекта, по форме, разработанной муниципальным проектным офисом, с приложением копий распорядительных документов.

3.3. Руководитель проекта в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений формирует на их основании проект состава рабочей группы проекта по форме, разработанной муниципальным проектным офисом, в том числе предложение о назначении администратора проекта из числа членов рабочей группы.

3.4. Состав рабочей группы проекта, в том числе кандидатуру администратора проекта, утверждает куратор проекта.

3.5. Руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня утверждения состава рабочей группы проекта направляет копию утвержденного состава рабочей группы проекта в муниципальный проектный офис.

3.6. Ответственные лица, включенные в рабочую группу проекта, в рамках деятельности по реализации проекта подчиняются руководителю проекта, который вправе привлекать их к выполнению мероприятий, давать обязательные для исполнения поручения.

3.7. Руководитель проекта в течение 15 рабочих дней со дня утверждения состава рабочей группы проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

Сводный план проекта - документ, содержащий в том числе перечень необходимых для реализации проекта этапов, мероприятий и контрольных точек, а также сведения об ответственных лицах, сроки реализации мероприятий и достижения контрольных точек.

Подготовка сводного плана проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

3.8. Руководитель проекта обеспечивает согласование разработанного сводного плана проекта с функциональным заказчиком и куратором проекта.

В рамках согласования функциональный заказчик и куратор в течение 3 рабочих дней со дня получения сводного плана проекта проводят оценку качества подготовки и полноты содержания сводного плана проекта в соответствии с методическими рекомендациями, указанными в пункте 3.7 настоящего Положения (далее - оценка сводного плана).

3.9. Согласованный сводный план проекта в течение 1 рабочего дня со дня согласования руководитель проекта направляет в муниципальный проектный офис.

3.10. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения согласованного сводного плана проекта проводит оценку сводного плана, принимает и направляет руководителю проекта одно из следующих решений:

- а) сводный план проекта согласован;
- б) сводный план проекта не согласован.

3.11. Согласованный в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения сводный план проекта региональный проектный офис направляет в Совет при Главе района в течение 2 рабочих дней со дня согласования.

3.12. В случае если сводный план проекта муниципальным проектным офисом не согласован, руководитель проекта дорабатывает его и представляет на повторное согласование в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Положения.

3.13. Поступивший в Совет при Главе района сводный план проекта рассматривается на очередном его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении сводного плана проекта;
- о необходимости и сроках доработки сводного плана проекта;
- иное решение.

3.14. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.13 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме руководителя проекта о принятом Советом при Главе района.

3.15. В случае принятия Советом при Главе района решения о необходимости доработки сводного плана проекта руководитель проекта в течение установленного Советом при Главе района срока дорабатывает сводный план проекта и направляет его в муниципальный проектный офис.

В случае принятия Советом при Главе района иного решения руководитель проекта обеспечивает исполнение указанного решения.

3.16. Рассмотрение доработанного сводного плана проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 - 3.13 настоящего Положения.

IV. Реализация проекта и управление изменениями проекта

4.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и паспортом проекта.

4.2. В ходе реализации проекта в сводный план проекта и паспорт проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной методическими рекомендациями, разработанными муниципальным проектным офисом (далее - процедура управления изменениями проектов).

В ходе реализации проекта в соответствии со сводным планом проекта а также по инициативе функционального заказчика проекта либо по решению Совета при Главе района при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта, проводится оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Советом при Главе района.

4.3. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляются ответственными лицами, включенными в рабочую группу проекта.

4.4. Порядок согласования проектов правовых актов Главы района и Администрации Тазовского района, подготавливаемых в рамках реализации проектов, определяется нормативными правовыми актами Администрации Тазовского района.

V. Завершение проекта

5.1. Плановое завершение проекта.

5.1.1. По итогам достижения цели проекта, указанной в паспорте проекта, в соответствии со сводным планом проекта осуществляется завершение проекта, которое состоит из приемки результата проекта и принятия решения о завершении проекта.

5.1.2. В целях приемки результата проекта и официального завершения проекта руководитель проекта:

- а) осуществляет сбор и анализ документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта (например, акт о приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);
- б) готовит проект решения о завершении проекта, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;
- в) обеспечивает согласование документов, указанных в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, с функциональным заказчиком и куратором проекта.

5.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования проекта решения о завершении проекта и итогового отчета о реализации проекта осуществляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

5.1.4. Согласованные проект решения о завершении проекта, итоговый отчет о реализации проекта, копии документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта, руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в муниципальный проектный офис.

5.1.5. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пункте 5.1.4 настоящего Положения, готовит заключение о соответствии полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта (далее - заключение о завершении проекта) и направляет заключение о завершении проекта наряду с полученными материалами на рассмотрение в Совет при Главе района.

5.1.6. Поступившие в Совет при Главе района заключение о завершении проекта и прилагаемые материалы рассматриваются на очередном его заседании с целью приемки результата проекта и принятия одного из следующих решений:

- о приемке результата проекта и завершении проекта;
- о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта;

- иное решение.

5.1.7. В случае принятия Советом при Главе района решения об устранении несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, руководитель проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного Советом при Главе района срока.

В случае принятия Советом при Главе района иного решения руководитель проекта обеспечивает исполнение указанного решения.

Приемка результата проекта и принятие решения о завершении проекта осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктами 5.1.2 - 5.1.6 настоящего Положения.

5.2. Досрочное завершение проекта

5.2.1. Советом при Главе района может быть принято решение о досрочном завершении проекта.

В этом случае руководитель проекта подготавливает итоговый отчет о реализации проекта, обеспечивает его согласование с функциональным заказчиком и куратором проекта и направляет в муниципальный проектный офис.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

5.2.2. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения итогового отчета о реализации проекта готовит заключение о соответствии полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и направляет его наряду с итоговым отчетом о реализации проекта на рассмотрение в Совет при Главе района.

5.2.3. Поступившие в Совет при Главе района материалы рассматриваются на очередном его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- о приемке результата проекта;

- об отказе в досрочной приемке результата проекта.

5.3. При направлении итогового отчета о реализации проекта в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта.

Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

5.4. Принятие решения о плановом или досрочном завершении проекта означает освобождение куратора, функционального заказчика проекта, руководителя проекта, администратора проекта и ответственных лиц от выполнения проектных ролей.

VI. Мониторинг реализации проектов

6.1. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

6.2. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

6.3. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении паспорта проекта и сводного плана проекта.

6.4. Мониторинг реализации проектов осуществляет функциональный заказчик и куратор проекта.

6.5. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта, а также формирование данных мониторинга реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

6.6. Руководитель проекта ежемесячно, если иной срок не установлен Советом при Главе района, представляет данные мониторинга реализации проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта проекта и сводного плана проекта.

В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, наряду с данными мониторинга реализации проекта руководитель проекта представляет информацию о принятых мерах и (или) предложениях о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

6.7. Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения, анализирует их и по результатам анализа:

6.7.1. направляет материалы Совету при Главе района для их рассмотрения на очередном заседании;

6.7.2. инициирует проведение внеочередного заседания Совета при Главе района с целью рассмотрения вопросов, касающихся выявленных рисков реализации проекта и требующих внесения изменений в сводный план проекта и (или) паспорт проекта.

6.8. Совет при Главе района при необходимости приглашает на свое заседание руководителя проекта для представления доклада о ходе реализации проекта.

6.9. В рамках заседаний Совета при Главе района могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

6.10. Контроль за реализацией мероприятий по корректирующим воздействиям, включенным в сводный план проекта, осуществляет муниципальный проектный офис.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов

7.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта осуществляются региональным проектным офисом с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

7.2. В отношении реализуемых проектов могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта:

7.2.1. плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением отраслевых функциональных органов в соответствии с их компетенцией, в том числе:

- ежегодная комплексная оценка проекта, включающая оценку рисков и реализуемости проекта, оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам района;

- оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта;
- оценка успешности и итогов реализации проекта;

7.3. Муниципальный проектный офис представляет результаты проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Совету при Главе района.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 818

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в отраслевых (функциональных)

органах Администрации Тазовского района

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

1.1. Совет по управлению проектами при Главе Тазовского района

1.1.1. Совет по управлению проектами при Главе Тазовского района - высший координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского

района, принимающий ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности (далее – Совет при Главе района, отраслевой (функциональный) орган, района).

1.1.2. Совет при Главе района в пределах своей компетенции:

а) дает поручение о разработке проектного предложения, а также принимает решение о целесообразности реализации проекта;

б) одобряет проектное предложение и назначает разработчика паспорта проекта, принимает решение о доработке проектного предложения и отклонении проектного предложения;

в) утверждает паспорт проекта, принимает решение о доработке паспорта проекта и отклонении паспорта проекта, а также принимает решение о внесении изменений в паспорт проекта;

г) назначает функциональных заказчиков, кураторов, руководителей, исполнителей (соисполнителей) мероприятий проектов;

д) утверждает сводный план проекта, принимает решение о доработке сводного плана проекта, а также о внесении в него изменений;

е) принимает решение о проведении оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта, рассматривает результаты проведенных оценок и иных контрольных мероприятий;

ж) осуществляет приемку результата проекта, принимает решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, а также принимает решение о завершении проекта (в том числе досрочном);

з) устанавливает периодичность проведения мониторинга реализации проектов, осуществляет мониторинг реализации проектов и одобряет отчеты о реализации проектов;

и) осуществляет контроль реализации проектов;

к) заслушивает руководителей проектов по вопросам реализации проектов;

л) устанавливает критерии и порядок оценки деятельности руководителей проектов, оценивает эффективность и результативность их деятельности;

м) осуществляет иные функции, возложенные на Совет при Главе района

1.1.3. Состав, порядок формирования и организации деятельности Совета при Главе района утверждены постановлением Администрации Тазовского район «О Совете по управлению проектами при Главе муниципального образования Тазовский района».

1.2. Муниципальный проектный офис

1.2.1. Муниципальный проектный офис – постоянно действующий координационно-контрольный орган по реализации единой муниципальной политики и нормативному правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью, обеспечивающий организационно-методическое сопровождение и управление проектной деятельностью отраслевых (функциональных) органов, способствующий организации проектной деятельности лиц, органов местного самоуправления муниципальных образований в районе в соответствии со стратегическими целями района (далее – должностное лицо, орган местного самоуправления).

1.2.2. Муниципальный проектный офис в пределах своей компетенции:

а) согласовывает проектное предложение, паспорт проекта, сводный план проекта, рассматривает вопросы соответствия представленных документов нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе;

б) ведет реестр проектных предложений, реестр проектов;

в) участвует в мониторинге реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения Совета при Главе района;

г) обеспечивает проведение с участием отраслевых (функциональных) органов оценок и иных контрольных меропри-

ятий в отношении проектов и итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

д) обеспечивает деятельность Совета при Главе района;

е) согласовывает проекты правовых актов отраслевых (функциональных) органов, регламентирующих организацию проектной деятельности;

ж) запрашивает у отраслевых (функциональных) органов, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

з) контролирует соблюдение требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере управления проектной деятельностью;

и) дает обязательные для исполнения поручения участникам проектной деятельности в рамках управления проектной деятельностью;

к) выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Главы района и Администрации Тазовского района.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

2.1. Участники проектной деятельности

2.1.1. Участниками проектной деятельности являются физические и юридические лица, которые участвуют в проектной деятельности в соответствии с закрепленными за ними настоящим Положением проектными ролями, в частности:

- отраслевые (функциональные) органы;
- структурные подразделения отраслевых (функциональных) органов;
- должностные лица;
- лица, замещающие муниципальную должность;
- органы местного самоуправления;
- структурные подразделения органов местного самоуправления;
- хозяйствующие субъекты и (или) их представители.

2.2. Куратор проекта

2.2.1. Куратор проекта – должностное лицо, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и решение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта.

2.2.2. Куратор в пределах своей компетенции:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (в том числе через личную вовлеченность в проект);

б) согласовывает общие подходы к реализации проекта;

в) утверждает состав рабочей группы проекта, в том числе кандидатуру администратора проекта;

г) согласовывает сводный план проекта, документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта;

д) участвует в мониторинге реализации проекта;

е) выполняет иные функции, предусмотренные постановлением и иными нормативными правовыми актами района.

2.2.3. Куратор проекта назначается Советом при Главе района.

Куратор проекта указывается в паспорте проекта.

2.3. Функциональный заказчик проекта

2.3.1. Функциональный заказчик проекта – должностное лицо, гражданский служащий, отраслевой (функциональный) орган, к установленной сфере деятельности которого относится реализация проекта, заинтересованный в результатах проекта.

2.3.2. Функциональный заказчик проекта в пределах своей компетенции:

а) проводит оценку качества подготовки и полноты содержания проектного предложения, паспорта проекта;

б) согласовывает сводный план проекта, документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта;

в) проводит оценку актуальности целей, задач и способов реализации проекта;

г) участвует в мониторинге реализации проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные постановлением и иными нормативными правовыми актами района.

2.3.3. Функциональный заказчик проекта назначается Советом при Главе района.

Функциональный заказчик проекта указывается в паспорте проекта.

2.4. Руководитель проекта

2.4.1. Руководитель проекта - должностное лицо, гражданский или муниципальный служащий, представитель организации, подведомственной отраслевому (функциональному) органу.

2.4.2. Руководитель проекта в пределах своей компетенции:

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгоды проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочей группой проекта, в том числе:

- осуществляет организацию и контроль выполнения членами рабочей группы проекта мероприятий проекта и достижения ими контрольных точек;

- дает членам рабочей группы проекта обязательные для исполнения поручения;

в) представляет куратору проекта на утверждение состав рабочей группы проекта, в том числе кандидатуру администратора проекта;

г) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта;

д) представляет в муниципальный проектный офис и куратору проекта информацию и документы по проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;

е) обеспечивает проведение мониторинга реализации проекта;

ж) готовит проект решения о завершении проекта, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

з) запрашивает у отраслевых (функциональных) органов, органов местного самоуправления, иных организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом;

и) осуществляет проверку ведения архива проекта;

к) принимает участие в заседании Совета при Главе района;

л) выполняет иные функции, предусмотренные постановлением, иными нормативными правовыми актами района, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета при Главе района.

2.4.3. Руководитель проекта назначается Советом при Главе района.

Руководитель проекта указывается в паспорте проекта.

2.5. Администратор проекта

2.5.1. Администратор проекта - гражданский служащий, муниципальный служащий, представитель организации, подведомственной отраслевому (функциональному) органу.

Администратор проекта - член рабочей группы проекта.

2.5.2. Администратор проекта в пределах своей компетенции:

а) обеспечивает подготовку отчетности по проекту;

б) осуществляет сопровождение согласования и ведение документов по проекту;

в) обеспечивает ведение архива проекта в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса;

г) осуществляет организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта.

2.6. Рабочая группа проекта

2.6.1. Рабочая группа проекта - временная организационная структура проекта, обеспечивающая планирование и выполнение мероприятий проекта, а также формирование отчетности по проекту.

Возглавляет рабочую группу проекта руководитель проекта.

В состав рабочей группы проекта входят администратор проекта, лица, ответственные за непосредственное выполнение мероприятий проекта (далее - ответственное лицо).

2.7. Ответственное лицо

2.7.1. Ответственное лицо - должностное лицо, гражданский служащий, муниципальный служащий, представитель подведомственной организации, хозяйствующего субъекта.

Ответственное лицо - член рабочей группы проекта.

2.7.2. К компетенции ответственного лица относится своевременное и качественное выполнение мероприятий проекта, достижение контрольных точек, предусмотренных сводным планом проекта; представление информации о ходе выполнения мероприятий и о достигнутых результатах.

2.7.3. Решение о привлечении гражданского служащего, муниципального служащего, представителя подведомственной организации, хозяйствующего субъекта, в проект в качестве ответственного лица принимается совместно руководителем проекта и руководителем отраслевого (функционального) органа, органа местного самоуправления, подведомственной организации, хозяйствующего субъекта.

Постановление Администрации Тазовского района от 28.08.2019 года № 819

О реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 июня 2018 года № 631-П «О проекте «Бюджетная инициатива граждан», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить:

1.1. Положение о реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 1;

1.2. Порядок проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 2;

1.3. Положение о конкурсной комиссии по отбору местных инициатив и в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 3;

1.4. Состав конкурсной комиссии по отбору местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 4.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 19 июля 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

I. Общее положение

1. Положение о реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район (далее – Положение, район) разработано в целях содействия эффективному решению вопросов местного значения, вовлечения населения в процессы управления муниципальными финансами, повышения качества предоставления муниципальных услуг на местном уровне, выполнения основных положений ежегодного доклада Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и определения наиболее значимых направлений развития территорий Тазовского района.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

проект «Уютный Ямал» (далее – Проект) – комплекс мероприятий, направленных на проведение социального эксперимента, который заключается в создании возможности для граждан, проживающих на территории района, принять участие в распределении части бюджетных средств района;

инициативное бюджетирование – форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством определения направлений расходования бюджетных средств на решение вопросов местного значения;

участники инициативного бюджетирования – юридические лица, индивидуальные предприниматели, общественные (некоммерческие) организации, дееспособные совершеннолетние граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования, не являющиеся депутатами, членами выборного органа местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления;

местная инициатива (проект инициативного бюджетирования) – документально оформленная инициатива участников инициативного бюджетирования, направленная на решение вопросов местного значения в муниципальном образовании;

инициативная группа – самоорганизованное или сформированное на собрании граждан (общественном обсуждении), проводимом с целью определения местной инициативы, объединение жителей района (численностью не менее 3 человек) на основе общности интересов с целью решения проблемы местного значения посредством реализации местной инициативы.

III. Основная идея, цели, задачи и принципы Проекта

3.1. Основная идея проекта – привлечение граждан, проживающих на территории района, к решению вопросов местного значения путем отбора и последующей реализации местных инициатив за счет средств местного бюджета, с возможным привлечением средств граждан и юридических лиц.

3.2. Цели Проекта:

– развитие эффективной системы взаимодействия органов местного самоуправления района и общества в бюджетной сфере;

– вовлечение населения района в решение вопросов местного значения.

3.3. Задачи Проекта:

– создание нового механизма взаимодействия граждан и органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения;

– повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения населения в процессы принятия бюджетных решений;

– повышение открытости деятельности органов местного самоуправления района;

– повышение информированности и финансовой грамотности населения района;

– повышение заинтересованности жителей района в решении вопросов местного значения посредством их непосредственного участия в реализации мероприятий в денежной или неденежной форме.

3.4. Принципы реализации Проекта:

– конкурсность отбора проектов местных инициатив;

– равная доступность для всех жителей района при выдвижении проектов местных инициатив для участия в конкурсном отборе;

– открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора;

– обязательное проведение общественных обсуждений и (или) опроса инициативного населения с целью определения местной инициативы, подлежащей реализации;

– обязательное информирование населения в средствах массовой информации о проведении конкурса местных инициатив, с разъяснением основных положений проводимого конкурса, даты приема документов и проведения общественных обсуждений.

IV. Основные положения Проекта

4.1. Проект реализуется на всей территории района в соответствии с настоящим Положением.

Местные инициативы, отобранные в текущем году, реализуются в течение очередного года.

4.2. Объем средств на реализацию Проекта утверждается решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район о бюджете муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период.

Объем средств на реализацию Проекта в очередном году не может превышать 6 миллионов рублей.

4.3. Реализация местных инициатив направлена на решение вопросов местного значения муниципального района и сельских поселений, предусмотренных Федеральным законом от 06 марта 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Юридические лица, имеющие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности (коммерческие организации), имеют право на участие в конкурсе по отбору местных инициатив в качестве инициатора при условии непосредственного участия в Проекте:

– в денежной форме в объеме не менее 30% от стоимости реализации местной инициативы;

– в неденежной форме (далее – неоплачиваемый вклад). Неоплачиваемый вклад включает использование строительных материалов, оборудования, инструмента, уборку мусора, осуществление собственными силами благоустройства и иное участие. Размер неоплачиваемого вклада в денежном эквиваленте не может быть менее 30% от стоимости реализации местной инициативы.

Доля участия граждан (физические лица) и некоммерческих организаций в реализации местной инициативы в денежной форме определяется в процентном соотношении от стоимости реализуемой местной инициативы и не является обязательной.

Кроме того, граждане и некоммерческие организации могут участвовать в реализации местной инициативы в неденежной форме (неоплачиваемый вклад).

4.5. Участники инициативного бюджетирования для представления своих проектов инициативного бюджетирования образуют инициативные группы, выбирают представителей инициативных групп, уполномоченных подписывать договоры, со-

глашения, иные документы в интересах инициативных групп и представлять интересы инициативных групп в органах местного самоуправления района, иных органах, организациях.

4.6. Собрание инициативной группы оформляется протоколом собрания граждан (инициативной группы) с указанием в нем повестки собрания инициативной группы, ее состава, представителя инициативной группы.

4.7. Местные инициативы, реализуемые в рамках Проекта, могут быть направлены:

- на объекты коммунальной инфраструктуры и внешнего благоустройства;
- на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципальных образований Тазовского района и обеспечение безопасности дорожного движения на них;
- на объекты культуры, спорта, образования, молодежной политики;
- на объекты, используемые для проведения общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятий (площади, парки, спортивные и детские площадки, места отдыха и т.п.);
- на организацию спортивных, культурно-массовых мероприятий;
- на места захоронения;
- на объекты обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

4.8. Не допускается реализация местных инициатив, направленных на:

- объекты частной собственности;
- объекты с неоформленными, либо ненадлежащим образом оформленными правами собственности (управления);
- коммерческую деятельность;
- ремонт, строительство и реконструкцию объектов культурного и религиозного назначения;
- ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;
- объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления;
- содержание органов государственной власти и местного самоуправления, содержание и финансирование текущей деятельности государственных и муниципальных учреждений.

4.9. Местная инициатива должна быть реализуема в течение одного финансового года, а стоимость её реализации за счёт средств местного бюджета не должна превышать 1 миллион рублей.

4.10. По решению Комиссии, объём средств на реализацию Проекта, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения, может быть увеличен в очередном финансовом году, при наличии обшей экономии средств, сложившейся при исполнении бюджета.

V. Порядок финансирования местных инициатив

5.1. Финансовое обеспечение местной инициативы, выбранной на конкурсной основе, осуществляется за счет средств бюджета района, в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район о бюджете муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период, а также за счет средств участников инициативного бюджетирования.

5.2. Средства, выделяемые на финансирование Проекта, носят целевой характер и не могут быть использованы на дру-

гие цели.

5.3. Уровень софинансирования местных инициатив, отобранных по результатам конкурсного отбора, за счет средств местного бюджета составляет не более 70% от стоимости местной инициативы, в случае победы в конкурсе местных инициатив коммерческой организации.

Уровень софинансирования местных инициатив граждан (инициативных групп) и некоммерческих организаций, отобранных по результатам конкурсного отбора за счет средств местного бюджета, определяется в соответствии с проектом инициативного бюджетирования.

5.4. Софинансирование реализации местной инициативы, выбранной на конкурсной основе, осуществляется на основании договора пожертвования, заключенного представителем инициативной группы (юридического лица) с Администрацией муниципального образования Тазовский район (далее – Администрация района).

5.5. В договоре пожертвования должны быть определены сумма и назначение использования денежных средств в соответствии с целью и задачами местной инициативы, срок перечисления денежных средств в местный бюджет, порядок расторжения договора, учитывающий расторжение договора в одностороннем порядке в случае нарушения срока перечисления пожертвования в бюджет района, банковские реквизиты, на которые зачисляются пожертвования, и иные положения в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

5.6. Договор пожертвования заключается не позднее 20 рабочих дней с даты, следующей за датой подведения итогов конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

5.7. В случае незаключения договора пожертвования в установленный срок, либо непорочения в бюджет района денежных средств по заключенному договору пожертвования в срок и в объёме, предусмотренным в договоре пожертвования, Администрация района в течение 5 рабочих дней направляет представителю инициативной группы (юридическому лицу) уведомление об аннулировании результатов конкурсного отбора местной инициативы и уведомление о расторжении договора пожертвования (если договор был заключен).

5.8. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации Проекта осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», после перечисления представителем инициативной группы (юридического лица) суммы софинансирования местной инициативы в бюджет района в полном объёме.

5.9. В муниципальный контракт, заключенный с целью реализации проекта инициативного бюджетирования, включается Положение об осуществлении контроля за исполнением муниципального контракта с участием представителя инициативной группы (юридического лица).

5.10. Средства участников инициативного бюджетирования, направленные на софинансирование проектов инициативного бюджетирования, прошедших конкурсный отбор, зачисляются в форме целевых безвозмездных поступлений в доход бюджета района.

5.11. Средства могут выделяться только на местные инициативы, по которым не предусмотрено финансирование за счет других источников бюджета района.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 819

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район устанавливает механизмы организации проведения конкурсного отбора проектов иници-

ативного бюджетирования (далее – Порядок, проект, конкурсный отбор) в муниципальном образовании Тазовский район (далее – район), направленных на решение вопросов местного значения.

1.2. Целью конкурсного отбора является определение проектов инициативного бюджетирования, для реализации которых

будут предоставлены средства бюджета района.

1.3. Организатором конкурсного отбора является Администрация Тазовского района (далее – Администрация района). Полномочия организатора конкурсного отбора от имени Администрации района осуществляет информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (далее – организатор конкурсного отбора).

1.4. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, подготовленные участниками инициативного бюджетирования.

1.5. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по отбору местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район (далее – конкурсная комиссия).

II. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Для организации и проведения конкурсного отбора организатор конкурсного отбора осуществляет:

а) разработку проекта муниципального правового акта Администрации района о проведении конкурсного отбора (далее – муниципальный правовой акт) в соответствующем финансовом году;

б) размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о проведении конкурсного отбора;

в) прием заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка);

г) обеспечивает учет и хранение поступивших заявок (проектов), а также документов и материалов к ним;

д) организацию проведения конкурсного отбора, заседаний Комиссии;

е) доводит до участников конкурсного отбора его результаты;

ж) иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

2.2. Муниципальный правовой акт публикуется в районной газете «Советское Заполярье», размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и должен содержать:

- дату начала и окончания приёма заявок и прилагаемых к ним документов;

- место приёма заявок;

- критерии оценки проектов инициативного бюджетирования (балльная система оценок);

- дату проведения предварительного отбора проектов;

- сроки проведения очного голосования и голосования на сайте «живемнасевере.рф»;

- дату подведения итогов конкурсного отбора.

2.3. При проведении конкурсного отбора в 2019 году муниципальный правовой акт, указанный в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, не разрабатывается и не публикуется.

В 2019 году:

- дата начала приёма заявок – 19 июля 2019 года;

- дата окончания приёма заявок – 19 августа 2019 года;

- место приёма заявок: п. Тазовский, ул. Ленина, д. 11 каб. 8 и сайт «живемнасевере.рф»;

- дата проведения предварительного отбора проектов – 30 августа 2019 года;

- сроки проведения очного голосования и голосования на сайте «живемнасевере.рф» – с 01 сентября 2019 года по 08 сентября 2019 года;

- дата подведения итогов конкурсного отбора – 11 сентября 2019 года.

2.4. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора направляют организатору конкурсного отбора в срок, указанный в муниципальном правовом акте, следующие документы:

а) заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) проект инициативного бюджетирования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) протокол собрания граждан (инициативной группы) муниципального образования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) лист регистрации участников собрания (подписные листы);
д) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта населением, при их участии, в виде гарантийных писем, подписанных представителем или представителями инициативной группы;

е) документы, в виде гарантийных писем, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями;

ж) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводиться работы и (или) мероприятия в рамках проекта;

з) иные документы по желанию инициативной группы.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «з» данного пункта могут быть предоставлены организатору конкурсного отбора после направления заявки, предусмотренной подпунктом «а», но не позднее 5 дней после окончания срока подачи заявок.

2.5. Комплект документов представляется организатору конкурсного отбора в установленные сроки на бумажном носителе и в электронном виде.

Заявка, предусмотренная подпунктом «а» пункта 2.4, может быть направлена организатору конкурсного отбора путём её размещения на сайте «живемнасевере.рф».

2.6. Представленный на конкурсный отбор проект должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 4.7 – 4.9 раздела IV Положения о реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район, и ориентирован на решение определенной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории муниципального образования.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляются на каждый проект отдельно.

2.8. Участники конкурсного отбора не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом в письменном виде организатору конкурсного отбора.

2.9. Заявки, представленные после окончания даты их приема, указанной в муниципальном правовом акте, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора.

2.10. По мере поступления заявок организатор конкурса направляет их в структурные (функциональные) подразделения Администрации района, осуществляющие функции в сфере деятельности, к которой относится представленная в заявке местная инициатива для проведения предварительной оценки и представления заключения в пределах компетенции о возможности (невозможности) реализации местной инициативы, в том числе подтверждение полномочий муниципального образования (муниципальных образований сельских поселений) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, расчётов, а также цен на товары, работы, услуги.

В случае несоответствия проектов указанным в заявках требованиям, установленным пунктами 4.7. – 4.9. раздела IV Положения о реализации проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район и (или) полномочиям муниципального образования (муниципальных образований сельских поселений) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, подтверждение расчётов, а также цен на товары, работы, услуги в заключении не требуется.

Структурные (функциональные) подразделения Администрации района направляют организатору конкурса заключения и заявки с приложением всех документов, предоставленных участником конкурсного отбора, не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии по предварительному отбору проектов.

2.11. Предварительный отбор проектов из числа поступивших местных инициатив осуществляется Комиссией не позднее

20 календарных дней с момента окончания срока подачи заявок, указанного в муниципальном правовом акте о проведении конкурса местных инициатив, в соответствии с критериями оценки местных инициатив согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с учетом заключения структурного (функционального) подразделения Администрации района.

Проекты, несоответствующие требованиям, установленным пунктами 2.4 – 2.7 настоящего Порядка, отклоняются с внесением соответствующих решений в протокол заседания Комиссии.

Решение об отклонении проектов доводится до участников инициативного бюджетирования путём размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

2.12. По результатам предварительной оценки местных инициатив Комиссия формирует рейтинг проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, в соответствии с критериями оценки местных инициатив. При этом первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов.

К следующему этапу конкурсного отбора допускаются проекты, набравшие не менее 45 баллов.

2.13. Проекты, допущенные к участию в следующем этапе конкурсного отбора, размещаются организатором конкурсного отбора на сайте «живемнасевере.рф» в срок, указанный в муниципальном правовом акте для проведения голосования.

Также организатором конкурсного отбора проводятся мероприятия по очному голосованию в местах массового пребывания граждан в установленные сроки.

Срок проведения голосования (очное и на сайте «живемнасевере.рф») не должен быть менее 8 календарных дней.

2.14. Заседание Комиссии по определению победителей и подведению итогов конкурсного отбора проводится не позднее 5 календарных дней с момента завершения голосования.

По результатам голосования Комиссия формирует рейтинг проектов в порядке убывания количества голосов.

Количество голосов, поданных за проект, определяются путём суммирования результатов очного голосования и голосования на сайте «живемнасевере.рф», и корректируется на весовой коэффициент, который определяется путём деления общего числа жителей Тазовского района на число жителей сельского поселения (межселенной территории), на территории которого планируется реализовывать проект. Число жителей определяется исходя из данных за год, предшествующих году проведения конкурсного отбора.

Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество голосов.

Победителями в конкурсе местных инициатив признаются проекты, занявшие первое и последующие места в рейтинге заявок, общая сумма стоимости которых за счет средств бюджета района не превышает 6 миллионов рублей.

В случае, если по результатам оценки несколько проектов одновременно получили одинаковое количество голосов, первоначальное право на присвоение порядкового номера получает проект, набравший наибольшее количество баллов на этапе предварительного отбора проектов.

2.15. По результатам заседания Комиссии по определению победителей и подведению итогов конкурсного отбора оформляется протокол заседания.

В протоколе указывается:

- информация об участниках конкурса местных инициатив;
- структурные (функциональные) подразделения Администрации района, ответственные за реализацию бюджетных инициатив;
- сроки и порядок финансирования бюджетных инициатив (сметное финансирование казенных учреждений, предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям, предоставление межбюджетных трансфертов поселению района, предоставление субсидий иным юридическим лицам);
- сумма бюджетных ассигнований, выделяемая из бюджета района на реализацию бюджетных инициатив;
- доля софинансирования или размер неоплачиваемого вклада в денежном эквиваленте инициаторов.

2.16. Протокол определения победителей и подведения итогов конкурсного отбора в десятидневный срок со дня его подписания подлежит опубликованию в районной газете «Советское Заполярье» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Инициативным группам, чьи инициативы признаны победителями в конкурсе, и структурным (функциональным) подразделениям Администрации района, ответственным за реализацию бюджетных инициатив, организатором конкурса направляется (вручается) копия протокола отбора поступивших проектов в десятидневный срок со дня его подписания.

2.18. Заявки, проекты и прилагаемые к ним документы, представленные на конкурс местных инициатив участниками конкурса, не возвращаются им, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.19. Реализация местной инициативы осуществляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета района, осуществляющим функции в сфере деятельности, к которой относится местная инициатива, путем включения мероприятий в соответствующую муниципальную программу муниципального образования на очередной финансовый год.

В случае наличия средств и возможности реализации местной инициативы в текущем финансовом году, главный распорядитель бюджетных средств бюджета района вправе принять решение, с письменного согласия участника инициативного бюджетирования, о досрочной реализации проекта.

Решение о досрочной реализации проекта оформляется правовым актом главного распорядителя бюджетных средств бюджета района и не позднее трёх дней с момента принятия направляется участнику инициативного бюджетирования.

2.20. Исполнение мероприятий местной инициативы может быть передано главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим реализацию местной инициативы подведомственному муниципальному учреждению.

В случае, если реализация местной инициативы в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами относится к полномочиям поселений Тазовского района, главный распорядитель бюджетных средств бюджета района заключает соглашение с муниципальным образованием, на территории которого планируется реализация местной инициативы, о предоставлении межбюджетного трансферта в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе местных инициатив «Уютный Ямал»

№ п/п	Общие характеристики инициативы для участия в проекте	Сведения об инициативе
1	2	3
	Наименование инициативы (с указанием формы реализации – благоустройство, мероприятие и т.д.)	

№ п/п	Общие характеристики инициативы для участия в проекте	Сведения об инициативе
1	2	3
	Место реализации инициативы (адрес или населенный пункт)	
	Описание инициативы (описание проблемы и обоснование ее актуальности, описание мероприятий по реализации Проекта)	
	Сроки начала и окончания реализации инициативы	
	Ожидаемые результаты от реализации инициативы	
	Группы населения, которые будут пользоваться результатами инициативы (при возможности определить количество человек)	
	Описание возможности дальнейшего развития или использования результатов реализации инициативы (использование, содержание, финансирование и др.)	
	Прогнозируемая стоимость инициативы	
	Контакты лица (представителя инициативной группы), ответственного за реализацию инициативы (номер телефона, адрес электронной почты)	

Представитель инициативной группы _____ / ФИО /
(подпись)

Инициативная группа:

	Ф.И.О.	подпись

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив
в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

ФОРМА ПРОЕКТА

ПРОЕКТ
инициативного бюджетирования
« _____ »
наименование проекта

№ п/п	Общая характеристика проекта инициативного бюджетирования	Сведения
1	2	3
1.	Наименование проекта инициативного бюджетирования (далее - Проект)	
1.2.	Место реализации Проекта (адрес)	
1.3.	Цель и задачи Проекта	
1.4.	Описание Проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности, описание мероприятий по реализации Проекта, включая перечень и объём работ)	
1.5.	Ожидаемые результаты от Проекта	
1.6.	Группы населения, которые будут пользоваться результатами Проекта (при возможности определить количество человек)	
1.7.	Описание дальнейшего развития Проекта после завершения финансирования (использование, содержание и др.)	
1.8.	Продолжительность реализации Проекта	
1.9.	Сроки начала и окончания реализации Проекта	
1.10.	Контакты лица (представителя инициативной группы)	
Обоснование стоимости проекта		
2.	Общая стоимость Проекта, в том числе	
2.1.	Денежные средства бюджета муниципального образования	
2.2.	Денежные средства граждан	
2.3.	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением денежных средств предприятий и организаций муниципальной формы собственности	
3.	Неденежный вклад населения (трудовое участие, материалы и др.)	

Представитель инициативной группы _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

к Порядку проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

ФОРМА ПРОТОКОЛА

ПРОТОКОЛ
собрания граждан (инициативной группы)

Дата проведения собрания: _____ 20__ г.
Адрес проведения собрания: _____
Время начала собрания: _____ час. _____ мин.
Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.
Повестка собрания: _____

О поддержке инициативы _____

Ход собрания (описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количество проголосовавших за, против, воздержавшихся):
Выступил _____

Голосовали:
за _____,
против _____,
воздержались _____.
Решение: _____

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1.	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) (подписанные листы прилагаются)	
2.	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
3.	Сумма вклада граждан на реализацию выбранного проекта	
4.	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности (руб.)	
5.	Неденежный вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.)	
6.	Представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., эл. адрес)	
7.	Состав инициативной группы (чел.)	

Председатель собрания: _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания: _____ (подпись) (Ф.И.О.)

к Порядку проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

КРИТЕРИИ

оценки местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (количество баллов)
1.	Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению инициативы (подписные листы, предварительные собрания, подомовой обход и др.)	
	отсутствие предварительного обсуждения	0
	наличие предварительного обсуждения	10

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (количество баллов)
2.	Наличие фото-, видеоматериалов мероприятий, посвященных предварительному обсуждению инициативы	
	отсутствие	0
	наличие	10
3.	Участие (неоплачиваемый труд, материалы) в реализации инициативы при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета)	
	не предусматривается	0
	предусматривается	10
4.	Численность инициативной группы	
	0 – 2 человека	0
	3 – 5 человек	5
	более 5 человек	10
5.	Уровень софинансирования проекта за счет средств населения, ГОС, ТСЖ, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций в денежной форме	
	0%	0
	0,1 – 1%	5
	1 – 5%	10
	более 5%	15
6.	Уровень софинансирования проекта за счет средств юридических лиц	
	30%	0
	30 – 35%	5
	более 35 %	10
7.	Количество прямых благополучателей от реализации местной инициативы	
	до 50 человек	0
	от 51 до 100 человек	5
	от 101 до 200 человек	10
	более 200 человек	15
8.	Круг лиц и организаций, на который рассчитана местная инициатива	
	дети или взрослые	5
	все слои населения района	10
	коренные малочисленные народы Севера	15
	люди с ограниченными возможностями здоровья	20
Максимальное количество баллов		100

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 819

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

1. Конкурсная комиссия по отбору местных инициатив и в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район (далее - конкурсная комиссия) создана для проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании Тазовский район (далее - муниципальное образование).

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- проведение конкурса по отбору местных инициатив;
- обеспечение равных условий участия в конкурсе для местных инициатив;
- обеспечение доступности информации о проведении конкурса и открытости его проведения.

3. Конкурсная комиссия в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- рассматривает, оценивает проекты и документы участников конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки проектов инициативного бюджетирования;

- проверяет соответствие проектов требованиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования;

- формирует оценку проектов, признанных соответствующим требованиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования;

- формирует рейтинг проектов по итогам очного голосования и голосования на сайте «живемнасевере.рф»;

- определяет перечень проектов - победителей конкурсного отбора.

4. В состав конкурсной комиссии входят представители органов местного самоуправления, общественных организаций, депутаты Районной Думы муниципального образования Тазовский район (по согласованию).

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря конкурсной комиссии, иных членов конкурсной комиссии.

Для участия в заседаниях конкурсной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Администрации Тазовского района и независимые эксперты.

5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей от ее членов.

6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;
- в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе независимых экспертов.

7. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Члены конкурсной комиссии:

- присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- осуществляют рассмотрение и оценку проектов;
- принимают участие в формировании рейтинга проектов;
- осуществляют иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

В период временного отсутствия члена конкурсной комиссии его полномочия осуществляет лицо, исполняющее должностные обязанности этого члена конкурсной комиссии по основному месту работы.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его полномочия осуществляет лицо, исполняющее его обязанности по должности.

10. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов состава конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

Секретарь конкурсной комиссии не обладает правом голоса.

11. По результатам заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии в трехдневный срок составляет протокол заседаний конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии направляет копии протокола заседания конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии, а также главному распорядителю бюджетных средств бюджета муниципального образования Тазовский район, осуществляющему функции в сфере деятельности, к которой относится местная инициатива.

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Тазовского района от 28 августа 2019 года № 819

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования Тазовский район

Глава Тазовского района (председатель комиссии);
первый заместитель главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (заместитель председателя комиссии);

специалист сектора аналитической работы информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

председатель Районной Думы муниципального образования Тазовский район (по согласованию);

председатель общественной палаты муниципального образования Тазовский район (по согласованию);

заместитель главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам;

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района;

заместитель начальника управления сводного планирования и анализа бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;

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

начальник Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

начальник Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

Постановление Администрации Тазовского района от 29.08.2019 года № 820

О внесении изменений в пункт 1.2 Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 598

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2014 года № 319, руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункт 1.2 Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 598, внести следующие изменения:

1.1. в подпункте 7 цифры «629365» заменить цифрами «629350»;

1.2. в подпункте 8 цифры «629365» заменить цифрами «629350».

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

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района от 30.08.2019 года № 825**Об утверждении Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2010 года № 32-П «О порядке проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года (далее – Программа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района:

2.1. обеспечить выполнение Программы в соответствии с установленными сроками;

2.2. направлять в Департамент финансов Администрации Тазовского района информацию о ходе выполнения плана мероприятий по реализации Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район на период до 2021 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков**

**Приложение
УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Администрации Тазовского района от 30 августа 2019 года № 825

ПРОГРАММА***повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года*****I. Общие положения**

1.1. Программа повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район (далее – Программа, муниципальное образование) до 2021 года разработана в целях формирования бюджетной политики муниципального образования, ориентированной на создание условий для эффективного управления муниципальными финансами, а также укрепления устойчивости бюджетной системы.

1.2. Настоящая Программа определяет основные направления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в сфере мобилизации доходов бюджета муниципального образования и оптимизации, приоритизации расходов местного бюджета.

1.3. Программа разработана в соответствии с пунктом 10 постановления постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2010 года № 32-П «О порядке проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе».

II. Цели, задачи Программы

2.1. Целью Программы является повышение эффективности управления муниципальными финансами в муниципальном образовании для обеспечения финансовой устойчивости и сбалансированности бюджета муниципального образования в долгосрочной перспективе, как основы достижения приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования.

2.2. Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих задач Программы:

2.2.1. Повышение качества бюджетного планирования.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлениям: «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета района», «Формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ», в части:

- развитие программно-целевого бюджетного планирования на основе муниципальных программ;

- поиск возможностей для повышения качества и объек-

тивности планирования бюджетных ассигнований, доходов бюджета.

2.2.2. Повышение качества исполнения бюджета.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлению «Повышение эффективности бюджетных расходов», в части:

- проведение работы направленной на повышение эффективности исполнения бюджета с целью своевременного выявления неравномерности расходования бюджетных средств в течение года;

- оценка результативности использования бюджетных субсидий, определение их эффективности.

2.2.3. Повышение качества управления долговыми обязательствами.

Реализация данной задачи предполагает исполнение комплекса мероприятий по направлению «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета района», в части снижения долговой нагрузки на бюджет муниципального образования.

2.2.4. Повышение качества управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг.

Реализация данной задачи предполагает реализацию комплекса мероприятий по направлению «Совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг», в части:

- повышение эффективности и качества оказания муниципальных услуг, увеличение их удельного веса в общем объеме расходов бюджета;

- своевременное утверждение экономически обоснованных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, работ.

2.2.5. Обеспечение прозрачности бюджета и бюджетного процесса.

Реализация данной задачи предполагает реализацию комплекса мероприятий по направлению «Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса», в части:

- повышение открытости бюджета в муниципальном образовании, вовлечение гражданского общества в обсуждение целей и результатов использования бюджетных средств, обеспечение прозрачности деятельности участников сектора муниципального управления;

- повышение финансовой грамотности населения.

2.3. Решение перечисленных задач будет осуществляться в рамках сформированной с учетом требований законодательства о стратегическом планировании системы документов государственного стратегического планирования (Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2015 года № 108-ЗАО), а также концепцией повышения эффективности бюджетных расходов в 2019 – 2024 годах, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2019 года № 117-р.

2.4. Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках соответствующих муниципальных программ муниципального образования.

2.5. Реализация мероприятий Программы осуществляется в пределах средств, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год.

III. Приоритетные направления Программы

3.1. Достижение поставленной цели Программы будет осуществляться посредством решения задач Программы по следующим направлениям:

- обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета района;
- формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ;
- совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса.

3.1.1. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета.

Необходимым условием достижения этой цели является наличие сбалансированной бюджетной системы с обоснованной оценкой ресурсного потенциала муниципального образования, а также эффективной деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

Приоритеты развития бюджетной системы в долгосрочном периоде, включая установление принципов формирования доходов и расходов бюджета района, долговой политики и политики в сфере межбюджетных отношений, а также финансовые возможности, условия и предпосылки для достижения ключевых целей социально-экономического развития муниципального образования определены в долгосрочной бюджетной стратегии муниципального образования.

Сбалансированность и устойчивость бюджетной системы муниципального образования будет обеспечена за счет реализации комплекса мер, направленных на повышение качества:

- управления бюджетными доходами путем реалистичного прогнозирования;
- проведения оценки эффективности предоставления налоговых льгот на регулярной основе;
- управления муниципальным долгом муниципального образования путем поддержания объема долговых обязательств на экономически безопасном уровне; сохранения высокой степени долговой устойчивости и умеренной долговой нагрузки; обеспечения исполнения долговых обязательств в полном объеме; минимизации расходов по обслуживанию долга.

Необходимость обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования в сложившихся условиях предъявляет также дополнительные требования к качеству бюджетного планирования.

Необходимо проанализировать, а по результатам анализа усовершенствовать действующую в муниципальном образовании систему бюджетного планирования, обеспечив ее связь с системой стратегического планирования в долгосрочной перспективе, а также взаимосвязку с инструментами программно-целевого планирования.

Таким образом, повысится обоснованность принимаемых стратегических решений с точки зрения требуемых бюджетных и иных ресурсов, стратегические ориентиры развития муниципального образования будут четко определять приоритетные направления расходования бюджетных средств.

Для повышения качества бюджетного планирования в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- обеспечение главными администраторами доходов бюджета муниципального образования Тазовский район качественно прогнозирование доходов бюджета при составлении проекта бюджета муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период;
- принятие Администрацией Тазовского района и Департаментом финансов Администрации Тазовского района мер к уменьшению количества внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Для повышения качества управления долговыми обязательствами в муниципальном образовании необходимо проведение анализа структуры муниципального долга и подготовка предложений по снижению долговой нагрузки на бюджет муниципального образования Тазовский район Департаментом финансов Администрации Тазовского района.

3.1.2. Формирование бюджетной политики на основании и во взаимосвязи с показателями муниципальных программ.

В соответствии с программно-целевыми принципами, составление бюджета происходит на основе обеспечения взаимосвязи между общественно значимыми конечными результатами и бюджетными ресурсами, направляемыми на программную деятельность органов местного самоуправления для обеспечения достижения поставленных перед ними целей. Реализация программно-целевого подхода осуществляется посредством муниципальных программ, которые должны стать основным инструментом стратегического управления и обеспечить концентрацию использования бюджетных средств на наиболее важных направлениях социально-экономического развития муниципального образования. Для этого необходимо, чтобы механизмы реализации социально-экономической политики муниципального образования имели надежное, точно просчитанное финансовое обеспечение.

Решение данной проблемы возможно путем интеграции муниципальных программ муниципального образования в единую систему стратегического планирования. Ключевой предпосылкой для этого может стать установление в бюджетном прогнозе муниципального образования на долгосрочный период предельных объемов расходов по каждой муниципальной программе на весь срок ее реализации. При установлении предельных объемов расходов по муниципальным программам необходимо учитывать параметры прогноза социально-экономического развития.

При этом объем бюджетных ассигнований по муниципальным программам должен определяться в рамках объективных возможностей бюджета муниципального образования с учетом оценки достигнутых и ожидаемых результатов в соответствующей сфере деятельности по итогам реализации муниципальных программ. Недопустимо формирование муниципальных программ, исходя из сложившейся структуры расходов конкретного ведомства с применением метода индексации. Основой формирования муниципальной программы должна стать стратегическая составляющая, а бюджетная составляющая лишь определяет финансовые возможности по достижению тех или иных результатов.

Предельные объемы расходов по муниципальным программам позволяют определить среднесрочные приоритеты в распределении бюджетных расходов, создать стимулы для ответственных исполнителей по выявлению и использованию резервов для перераспределения расходов и, следовательно, повышения эффективности использования бюджетных средств.

Улучшение качества муниципальных программ и расширение их использования в бюджетном планировании повысит обоснованность бюджетных ассигнований на этапе их формирования, обеспечит их большую прозрачность для общества и наличие более широких возможностей для оценки их эффективности.

В свою очередь, бюджетное планирование (определение объема бюджетных средств на реализацию муниципальных программ) в дальнейшем будет зависеть исключительно от оценки

эффективности реализации соответствующей муниципальной программы. Неэффективные программы будут сокращены или реализация отдельных подпрограмм или мероприятий будет прекращена.

Для повышения качества бюджетного планирования в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- проведение инвентаризации расходов бюджета, формируемых не в рамках муниципальных программ главными распорядителями бюджетных средств, управлением социально-экономического развития Администрации Тазовского района, Департаментом финансов Администрации Тазовского района, с целью подготовки предложений по включению данных расходов в действующие программы или разработке новых программ;
- проведение Департаментом финансов Администрации Тазовского района анализа расходов бюджета, формируемых в виде резерва, и подготовка предложений по включению данных расходов в действующие муниципальные программы.

3.1.3. Совершенствование системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг.

С 2011 года в целях повышения эффективности и качества оказания муниципальных услуг, выполнения работ было обеспечено внедрение муниципальных заданий в качестве основного инструмента управления результатами деятельности муниципальных учреждений.

Муниципальное задание определяет требования к объему и качеству оказываемых муниципальных услуг, выполняемых работ, что позволяет использовать его в качестве инструмента планирования расходов бюджетов на оказание муниципальных услуг, выполнение работ.

Создана система нормативного финансирования муниципальных услуг, работ, основанная на нормировании в расчете на единицу услуги, работы, а не на одно учреждение.

Для повышения качества управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг совершенствования системы их финансового обеспечения в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- подготовка Администрацией Тазовского района предложений по изменению типа существующих муниципальных учреждений Тазовского района;
- проведение Департаментом финансов Администрации Тазовского района анализа по количеству установленных нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) количеству предоставляемых муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

3.1.4. Повышение эффективности бюджетных расходов.

Управление муниципальными расходами представляет собой важную часть бюджетной политики и в значительной мере определяется состоянием бюджетного процесса, порядком планирования, составления и исполнения бюджета в части доходов и расходов, а также контролем за его исполнением.

В рамках данного направления будет продолжено проведение бюджетной политики, выстроенной на принципах ответственности и предсказуемости. Уменьшение возможностей для наращивания общего объема расходов бюджета муниципального образования требует перераспределения средств в пользу приоритетных направлений и проектов, а также особенно тщательного подхода к принятию новых расходных обязательств.

Субъекты бюджетного планирования в обязательном порядке должны определить приоритетные расходные обязательства, позволяющие достичь наилучших результатов, в том числе в долгосрочном периоде. При этом основной вектор при отборе приоритетных направлений принимаемых обязательств должен быть направлен на реализацию мероприятий государственной политики в социальной сфере, сформулированных в майских указах Президента Российской Федерации.

В бюджетной политике одной из проблем отмечен низкий уровень финансово-экономических обоснований решений, приводящих к новым расходным обязательствам. Отсутствие требований к содержанию финансово-экономических обоснований проектов нормативных правовых актов затрудняет оценку це-

лесообразности и последствий принятия проектов нормативных правовых актов с финансово-экономической точки зрения.

При формировании системы анализа эффективности бюджетных расходов основное внимание будет уделено следующим направлениям:

- повышение объективности и качества бюджетного планирования;
- формирование бюджетных параметров, исходя из четких приоритетов и необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств, в том числе с учетом их оптимизации и повышения эффективности их исполнения;
- повышение эффективности распределения бюджетных средств, ответственного подхода к принятию новых расходных обязательств с учетом их социально-экономической значимости;
- повышение качества финансово-экономического обоснования решений, предлагаемых к принятию.

Для большинства главных распорядителей бюджетных средств типичными являются значительные кассовые расходы, приходящиеся на IV квартал. Такие главные распорядители бюджетных средств ставят перед собой цель в течение одного квартала израсходовать значительные объемы бюджетных ассигнований, что может привести к неэффективному использованию бюджетных средств.

Таким образом, главным распорядителям бюджетных средств рекомендуется по возможности начинать процедуры размещения муниципальных заказов на оказание услуг, поставку товаров, выполнение работ для муниципальных нужд заблаговременно – в первом, во втором кварталах финансового года.

Указанные мероприятия по направлению «Повышение эффективности бюджетных расходов» будут реализовываться в рамках муниципальных программ муниципального образования:

- муниципальная программа Тазовского района «Развитие образования на 2015–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Безопасный регион на 2014–2021 годы»;
- муниципальная программа 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»;
- муниципальная программа Тазовского района «Экономическое развитие на 2015–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015–2025 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Управление муниципальными финансами на 2014–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015–2021 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015–2025 годы»;
- муниципальная программа Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014–2017 годы и на перспективу до 2021 года».

Для повышения эффективности бюджетных расходов в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- обеспечение главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования исполнения доведенных предельных объемов финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом в текущем финансовом году;
- принятие мер главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования по достижению плано-

вых значений показателей результативности предоставления субсидий из окружного бюджета.

3.1.5. Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса.

Современное развитие отношений в сфере общественных финансов предъявляет новые требования к составу, качеству и стандартам обмена информацией о финансовой деятельности органов местного самоуправления. Повышение информированности населения, хозяйствующих субъектов и других заинтересованных сторон о состоянии системы муниципальных финансов муниципального образования, а также развитие направлений информационного взаимодействия финансовой системы с внешними информационными ресурсами способствуют повышению прозрачности системы управления муниципальными финансами, повышению ответственности органов местного самоуправления за реализацию проводимой ими бюджетной политики, обеспечению эффективного, оперативного и устойчивого управления муниципальными финансами.

В целях дальнейшей реализации принципа прозрачности и открытости бюджета муниципального образования и обеспечения полного и доступного информирования граждан о бюджетном процессе в муниципальном образовании производится работа по подготовке брошюры «Бюджет для граждан» с расширением спектра освещаемой в ней информации. Данный документ позволяет гражданам ознакомиться с основными целями, задачами и приоритетными направлениями бюджетной политики, обоснованиями бюджетных расходов, планируемыми и достигнутыми результатами использования бюджетных ассигнований на территории муниципального образования.

При планировании дальнейших шагов в области открытости бюджетного процесса и вовлечения в него институтов гражданского общества необходимо учитывать:

сложный формат представления целей, задач и результатов деятельности органов местного самоуправления (в том числе в сфере управления общественными финансами), препятствующий росту уровня интереса и доверия граждан к публикуемой информации;

отсутствие обратной связи с населением по вопросам управления общественными финансами;

отсутствие комплексного правового регулирования инициативного бюджетирования в Российской Федерации;

недостаточно развитую информационную поддержку инициативного бюджетирования в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях и, как следствие, недостаточную информированность граждан о реализации программ по инициативному бюджетированию.

В связи с этим для повышения открытости бюджетного про-

цесса и дальнейшего вовлечения в него институтов гражданского общества необходимы:

развитие системы общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, положения которых затрагивают интересы граждан, изложение наиболее социально значимых проектов нормативных правовых актов в формате, понятном для широкой общественности;

обеспечение понятности для широкой общественности информации, публикуемой на официальных информационных ресурсах о результатах деятельности органов местного самоуправления, в том числе по управлению муниципальными финансами;

повышение бюджетной грамотности населения в муниципальном образовании;

включение инициативного бюджетирования в состав возможных механизмов реализации различных мероприятий, направленных, в том числе на развитие «городской комфортной среды»;

формирование и обеспечение свободного доступа к обучающим и информационным материалам по практикам инициативного бюджетирования для граждан - потенциальных участников этих практик и их организаторов, а также популяризация среди различных слоев населения знаний по бюджетной тематике и инструментов участия в управлении общественными финансами, а также популяризация общественного контроля.

Для повышения бюджетной грамотности населения муниципального образования, расширения охвата и развития практик вовлечения граждан в бюджетный процесс (инициативного бюджетирования) в муниципальном образовании необходимо осуществление следующих мероприятий:

- принятие мер по подготовке мероприятий в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»;

- принятие мер по увеличению количества проведения мероприятий по повышению финансовой грамотности населения.

IV. Управление реализацией Программы

4.1. Организация выполнения мероприятий Программы будет осуществляться в рамках плана мероприятий по реализации Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район на период до 2021 года, представленном в приложении к Программе.

4.2. Общая координация, методическое сопровождение и контроль за реализацией Программы возлагается на Департамент финансов Администрации Тазовского района.

4.3. Для решения вышеуказанных проблем требуются согласованные и скоординированные усилия всех органов местного самоуправления в муниципальном образовании.

Приложение к Программе повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район до 2021 года

ПЛАН

мероприятий по реализации Программы повышения качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Тазовский район на период до 2021 года

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. Качество бюджетного планирования				
1.	Удельный вес расходов бюджета, формируемых в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета	проведение инвентаризации расходов бюджета, формируемых не в рамках муниципальных программ, с целью подготовки предложений по включению данных расходов в действующие программы или разработке новых программ	до 01 октября 2019 года	главные распорядители бюджетных средств, Департамент финансов Администрации Тазовского района
2.	Исполнение бюджета муниципального образования по доходам без учета безвозмездных поступлений	обеспечение качественного прогнозирования доходов бюджета при составлении проекта бюджета муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период	ежегодно	главные администраторы доходов бюджета муниципального образования Тазовский район

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
3.	Удельный вес зарезервированных средств в общем объеме расходов местного бюджета	проведение анализа расходов бюджета, формируемых в виде резерва, и подготовка предложений по включению данных расходов в действующие муниципальные программы	до 01 октября 2019 года	Департамент финансов Администрации Тазовского района
4.	Количество внесенных изменений в решение о бюджете муниципального образования	принятие мер к уменьшению количества внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования Тазовский район	постоянно	Департамент финансов Администрации Тазовского района
2. Качество исполнения бюджета				
5.	Отклонение объёма расходов бюджета в IV квартале от среднего объёма расходов за I - III кварталы без учета расходов, произведенных за счет целевых средств, поступивших из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	обеспечение исполнения доведенных предельных объёмов финансирования в соответствии с утвержденным кассовым планом в текущем финансовом году	постоянно	главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Тазовский район
6.	Количество выявленных фактов не достижения плановых показателей результативности предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований	принятие мер по достижению плановых значений показателей результативности предоставления субсидий из окружного бюджета	постоянно	главные распорядители бюджетных средств муниципального образования Тазовский район
3. Качество управления долговыми обязательствами				
7.	Уровень долговой нагрузки бюджета	проведение анализа структуры муниципального долга и подготовка предложений по снижению долговой нагрузки на бюджет муниципального образования Тазовский район	до 01 октября 2019 года	Департамент финансов Администрации Тазовского района
4. Качество управления муниципальной собственностью и оказания муниципальных услуг				
8.	Удельный вес расходов бюджета на оказание муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в соответствии с муниципальным заданием, в общем объеме расходов бюджета (за исключением отдельных видов расходов)	подготовка предложений по изменению типа существующих муниципальных учреждений Тазовского района	до 01 октября 2019 года	Администрация Тазовского района; Департамент образования Администрации Тазовского района
9.	Коэффициент урегулированности нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляемых органами местного самоуправления)	проведение анализа по количеству установленных нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) количеству предоставляемых муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями	до 01 октября 2019 года	Департамент финансов Администрации Тазовского района
5. Прозрачность бюджетного процесса				
10.	Реализация инициатив граждан в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»	принятие мер по подготовке мероприятий в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан»	до 01 декабря 2019 года	Администрация Тазовского района совместно с Департаментом финансов Администрации Тазовского района
11.	Количество проведенных мероприятий по повышению финансовой грамотности населения	принятие мер по увеличению количества проведения мероприятий по повышению финансовой грамотности населения. Информацию подтвердить фото-, видеоматериалами на официальных сайтах муниципального образования	ежегодно	Департамент образования Администрации Тазовского района; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района; Департамент финансов Администрации Тазовского района

Постановление Администрации Тазовского района от 30.08.2019 года № 826

О внесении изменений в раздел IV Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1253

В целях обеспечения выплаты минимальной заработной платы и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в раздел IV Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1253, следующие изменения:

1.1. в наименовании раздела слова «(за исключением руководителей Учреждений, их заместителей)» исключить;

1.2. абзац второй пункта 4.2 изложить в следующей редакции: «Размеры и условия осуществления выплат стимулирую-

ющего характера для всех работников Учреждений (за исключением руководителей Учреждений и их заместителей) устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с перечнем согласно приложению № 3 к настоящему Отраслевому положению.».

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района
С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района от 03.09.2019 года № 847

О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2014 года № 308

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2014 года № 308.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района от 03 сентября 2019 года № 847

ИЗМЕНЕНИЯ,**которые вносятся в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры Тазовского района**

1. В разделе «Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть»:

1.1. пункт 12 изложить в следующей редакции:

12.	Организация и проведение конференций, семинаров, круглых столов, выставок, курсов, кружков, клубов, лекций, студий и других социально-культурных мероприятий в Учреждении для юридических лиц/для физических лиц	1 час	3067,00/ 2801,00	2281,00/ 2082,00	3137,00/ 2865,00	2972,00/ 2713,00	2277,00/ 2079,00
-----	--	-------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

1.2. пункт 15 изложить в следующей редакции:

15.	Организация проведения детских мероприятий сотрудниками библиотеки по заявкам заказчика группа детей до 15 человек/ группа детей от 15 человек	1 час	2801,00 / 3067,00	2082,00/ 2281,00	2865,00/ 3137,00	2713,00/ 2972,00	2079,00/ 2277,00
-----	--	-------	----------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Постановление Администрации Тазовского района от 05.09.2019 года № 848

О закреплении муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Тазовский район, за конкретными территориями муниципального образования Тазовский район

В целях закрепления муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Тазовский район, за конкретными территориями муниципального образования Тазовский район, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные образовательные организа-

ции, расположенные на территории муниципального образования Тазовский район, за конкретными территориями муниципального образования Тазовский район, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приложение № 1 к Положению об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего и среднего общего образования, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 23 июля 2014 № 373.

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

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

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.Н. Семериков**

Приложение
к постановлению Администрации Тазовский район от 05 сентября 2019 года № 848

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Тазовский район, закрепленных за конкретными территориями муниципального образования Тазовский район**

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Закрепленные территории
1	2	3
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский Тазовская тундра, Находкинская тундра, территории Гыданской тундры: Западно-Мессояхского, Восточно-Мессояхского и Южно-Мессояхского месторождений, Ямбургская тундра
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюта Антипаютинская тундра

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Закрепленные территории
1	2	3
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Гыда Гыданская тундра
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Находка: мкр. Школьный ул. Подгорная ул. Набережная Находкинская тундра
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский: ул. Пристанская ул. Почтовая ул. Нагорная ул. Строителей ул. Пиеттомина ул. Калинина ул. Подгорная ул. Авиационная

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Закрепленные территории
1	2	3
8	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский: ул. Калинина ул. Пушкина ул. Ленина ул. Геофизиков ул. Северная мкр. Солнечный мкр. Юность
9	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский: ул. Почтовая ул. Калинина ул. Кирова ул. Колхозная ул. Спортивная ул. Пушкина ул. Ленина мкр. Юность
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский: ул. Подгорная ул. Заполярная ул. Почтовая ул. Кирпичная ул. Кирова ул. Геофизиков ул. Новая ул. Заводская
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский: ул. Дорожная ул. Геофизиков мкр. Геолог мкр. Подшибякина мкр. Маргулова мкр. Солнечный

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации	Закрепленные территории
1	2	3
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале: ул. Калинина ул. Мыльцева ул. Подшибякина ул. Школьная ул. 40 лет Победы ул. Русская ул. Воробьева мкр. Юбилейный
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовский район, с. Газ-Сале: ул. Ямбургская ул. Ленина ул. Заполярная ул. Русская ул. Геологоразведчиков ул. Тазовская ул. Воробьева
14	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюга: ул. Ленина ул. Советская ул. Геофизиков ул. Летная ул. Юбилейная ул. Вэлло ул. Тундровая ул. Набережная ул. Новая ул. Озерная ул. Московская мкр. Буровиков
15	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Гыда: ул. Новая ул. Молокова ул. Советская ул. Катаевой ул. 40 лет Победы ул. Калинина ул. Снежная ул. Полярная ул. Набережная мкр. Школьный

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 - 2-12-54
гл. бухгалтер - 2-10-41
журналисты - 2-21-72, 2-23-86
издательский центр - 2-23-86

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.