

Заполярье

№ 76 | ПЯТНИЦА | 25 декабря 2020 года

Постановление Администрации Тазовского района № 100-п от 17.12.2020 года

О внесении изменения в состав комиссии по оценке технического состояния арендуемого недвижимого муниципального имущества, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 апреля 2018 года № 374

В целях упорядочения работы и в связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, руководствуясь статьей 46 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав комиссии по оценке технического состояния арендуемого недвижимого муниципального имущества, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 апреля 2018 года № 374.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 17 декабря 2020 года № 100-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в состав комиссии по оценке технического состояния арендуемого недвижимого муниципального имущества

Состав комиссии по оценке технического состояния арендуемого недвижимого муниципального имущества изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 апреля 2018 года № 374
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 17 декабря 2020 года № 100-п)

СОСТАВ

комиссии по оценке технического состояния арендуемого
недвижимого муниципального имущества

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу имущественных отношений (председатель комиссии);

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела арендных отношений управления муниципальной собственности департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (секретарь комиссии с правом голоса).

Члены комиссии:

начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района;
инженер отдела капитального строительства муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

депутат Думы Тазовского района (по согласованию);

депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 101-п от 17.12.2020 года**Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы**

В целях установления состава и порядка подготовки документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район, в соответствии со статьёй 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 07 июля 2013 года № 274 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Тазовский район, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»;
- постановление Администрации Тазовского района от 30

октября 2017 года № 1265 «О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Тазовский район, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 07 июня 2013 года № 274»;

- постановление Администрации Тазовского района от 07 августа 2019 года № 765 «О внесении изменений в Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального образования Тазовский район, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 07 июня 2013 года № 274».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 17 декабря 2020 года № 101-п**

ПОЛОЖЕНИЕ***о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы*****I. Общие положения**

1.1. Положение о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях установления состава, порядка подготовки и утверждения документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ).

1.2. Территориальное планирование направлено на определение в документах территориального планирования назначения территорий, исходя из совокупности социальных, экономических, экологических и иных факторов, в целях устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений.

1.3. Документы территориального планирования муниципального округа могут являться основанием для установления или изменения границ муниципального округа в установленном порядке.

1.4. Документом территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автоном-

ного округа является:

- Генеральный план муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.5. Организацию подготовки документов территориального планирования муниципального округа обеспечивает Администрация Тазовского района, отраслевые (функциональные) и территориальные органы (структурные подразделения) Администрации Тазовского района (далее - Заказчик).

II. Генеральный план муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

2.1. Состав генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Генеральный план).

2.1.1. Генеральный план содержит:

- Положение о территориальном планировании;
- карту планируемого размещения объектов местного значения муниципального округа;
- карту границ населенных пунктов (в том числе границ образуемых населенных пунктов), входящих в состав муниципального округа;
- карту функциональных зон муниципального округа.

К Генеральному плану прилагаются материалы по его обоснованию в текстовой форме и в виде карт.

2.1.2. Положение о территориальном планировании, содержащееся в Генеральном плане, включает в себя:

- сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения муниципального округа, их основные характеристики, их местоположение (для объектов местного значения, не являющихся линейными объектами, указываются функциональные зоны), а также характеристики зон с особыми условиями использования терри-

торий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов;

- параметры функциональных зон, а также сведения о планируемых для размещения в них объектах федерального значения, объектах регионального значения, объектах местного значения, за исключением линейных объектов.

2.1.3. На указанной в подпункте 2.1.1 настоящего Положения карте планируемого размещения объектов местного значения муниципального округа отображаются планируемые для размещения объекты местного значения муниципального округа, относящиеся к следующим областям:

1) планируемые для размещения объекты местного значения, муниципального округа, относящиеся к следующим областям:

а) электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;

б) автомобильные дороги местного значения;

в) физическая культура и массовый спорт, образование, здравоохранение, обработка, утилизация, обезвреживание, размещение твердых коммунальных отходов;

г) иные области в связи с решением вопросов местного значения муниципального округа;

2.1.4. На указанной в подпункте 2.1.1 настоящего Положения карте границ населенных пунктов (в том числе границ образуемых населенных пунктов), входящих в состав муниципального округа:

- границы населенных пунктов (в том числе границы образуемых населенных пунктов), входящих в состав муниципального округа.

2.1.5. На указанной в подпункте 2.1.1 настоящего Положения карте функциональных зон отображается следующая информация:

- границы и описание функциональных зон, с указанием планируемых для размещения в этих зонах объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов) и (или) местоположения линейных объектов федерального значения, линейных объектов регионального значения, линейных объектов местного значения;

- сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), которые должны содержать графическое описание местоположения границ населенных пунктов, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Администрация Тазовского района также вправе подготовить текстовое описание местоположения границ населенных пунктов.

2.1.6. Информация, содержащаяся в картах Генерального плана, может быть объединена, в зависимости от ее насыщенности, в одну или две карты. При этом в названии карты (карт) должны присутствовать наименования карт, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего Положения, обозначающие наличие соответствующей информации на объединенной карте.

2.1.7. В целях утверждения Генерального плана осуществляется подготовка соответствующих материалов по обоснованию её проекта в текстовой форме и виде карт (схем).

1) Материалы по обоснованию Генерального плана в текстовой форме содержат:

- сведения о планах и программах комплексного социально-экономического развития муниципального округа (при их наличии), для реализации которых осуществляется создание объектов местного значения;

- обоснование выбранного варианта размещения объектов местного значения муниципального округа на основе анализа использования соответствующей территории, возможных направлений ее развития и прогнозируемых ограничений ее использования;

- оценку возможного влияния планируемых для размещения объектов местного значения муниципального округа на комплексное развитие соответствующей территории;

- утвержденные документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального

планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации сведения о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения на территории муниципального округа объектов федерального значения, объектов регионального значения, их основные характеристики, местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением данных объектов, реквизиты указанных документов территориального планирования, а также обоснование выбранного варианта размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения на основе анализа использования этих территорий, возможных направлений их развития и прогнозируемых ограничений их использования;

- перечень земельных участков, включаемых в границы населенных пунктов или исключаемых из их границ, с указанием категорий земель, к которым планируется отнести эти земельные участки, и целей их планируемого использования;

- перечень и характеристику основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на межселенных территориях в случае, если на межселенных территориях планируется размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения.

2) Материалы по обоснованию Генерального плана в виде карт отображают:

- границы муниципального округа;

- границы населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа;

- объекты капитального строительства, иные объекты, территории, зоны, которые оказали влияние на определение планируемого размещения объектов местного значения муниципального округа, объектов федерального значения, объектов регионального значения, в том числе:

а) планируемые для размещения объекты федерального значения, объекты регионального значения в соответствии с документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования субъекта Российской Федерации;

б) особые экономические зоны;

в) особо охраняемые природные территории федерального, регионального, местного значения;

г) территории объектов культурного наследия;

д) зоны с особыми условиями использования территорий;

е) территории, подверженные риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

ж) иные объекты, иные территории и (или) зоны;

з) границы лесничеств.

3) Законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности могут быть установлены следующие особенности содержания генеральных планов муниципальных округов:

а) Генеральный план может не содержать карту планируемого размещения объектов местного значения муниципального округа. В этом случае такая карта подлежит утверждению Администрацией Тазовского района в порядке, установленном нормативным правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

б) Генеральным планом могут предусматриваться территории, в отношении которых функциональные зоны не устанавливаются;

в) положение о территориальном планировании вместо сведений о видах, назначении и наименованиях планируемых для размещения объектов местного значения муниципального округа, об их основных характеристиках, местоположении может содержать сведения о потребности в указанных объектах местного значения без указания их основных характеристик и местоположения;

г) подготовка Генерального плана может осуществляться применительно к отдельным населенным пунктам, входящим в состав муниципального округа, территориям муниципального округа за границами населенных пунктов без последующего

внесения в Генеральный план изменений, относящихся к другим частям территорий муниципального округа.

2.1.8. К видам объектов местного значения, подлежащих отображению в Генеральном плане в указанных в подпункте 2.1.3 настоящего Положения областях, относятся:

- 1) в области электро- и газоснабжения населенных пунктов:
 - а) электростанции, газораспределительные станции;
 - 2) в области автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа:
 - а) автомобильные дороги с твердым покрытием;
 - б) грунтовые автомобильные дороги;
 - в) зимние дороги;
 - г) ведомственные дороги;
 - 3) в области образования:
 - а) дошкольные образовательные учреждения;
 - б) общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);
 - в) учреждения дополнительного образования детей;
 - 4) в области здравоохранения:
 - а) муниципальные организации здравоохранения;
 - 5) в области физической культуры и массового спорта:
 - а) горнолыжные комплексы, базы;
 - б) в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов:
 - а) полигоны твердых бытовых отходов;
 - 7) в области агропромышленного комплекса:
 - а) предприятия переработки мяса, рыбы;
 - б) убойные пункты оленей;
 - в) предприятия животноводства;
 - г) предприятия по переработке древесины;
 - д) вахтовые поселки, фактории, рыбоучастки, холодильные комплексы;
 - 8) территории объектов историко-культурного наследия;
 - 9) иные виды объектов в иных областях в связи с решением вопросов местного значения муниципального округа.

2.2. Порядок подготовки Генерального плана.

2.2.1. Подготовка Генерального плана включает в себя следующие этапы:

- принятие решения о разработке Генерального плана;
- подготовка задания на разработку Генерального плана;
- определение подрядчика по подготовке Генерального плана;
- подготовка проекта Генерального плана;
- обеспечение доступа к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования;
- согласование проекта Генерального плана;
- общественные обсуждения или публичные слушания по проекту Генерального плана;
- принятие решения о направлении проекта Генерального плана в Думу Тазовского района для утверждения.

2.2.2. Принятие решения о разработке Генерального плана.

Решение (в форме постановления) о подготовке Генерального плана, в том числе решение о подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план, принимает Глава Тазовский район.

Решение о подготовке проекта Генерального плана подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

2.2.3. Подготовка задания на разработку Генерального плана.

Техническое задание на разработку Генерального плана подготавливается Администрацией Тазовского района.

Техническое задание содержит требования к составу, содержанию и форме подготавливаемых материалов, масштабам карт (схем), а также этапы, последовательность и сроки выполнения работ, определяет перечень исходных данных, предоставляемых Администрацией Тазовского района, и перечень исходных данных, сбор которых осуществляет исполнитель, содержит указания на необходимость проведения инженерных изысканий, перечень согласований.

Задание утверждается Главой Тазовского района.

2.2.4. Определение подрядчика по подготовке Генерально-

го плана.

В случае бюджетного финансирования работ, определение подрядчика по подготовке проекта Генерального плана осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Заказчик обеспечивает:

- 1) организацию и проведение в соответствии с законодательством конкурса на размещение муниципального заказа на подготовку проекта Генерального плана;
- 2) сбор и предоставление исходных данных для подготовки проекта Генерального плана;
- 3) координацию работ в процессе подготовки проекта Генерального плана, а также взаимодействие с другими органами, ответственными за подготовку проектов;
- 4) согласование проекта Генерального плана в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Подготовка проекта Генерального плана.

Подготовка Генерального плана осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом региональных и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, утверждаемых в порядке, установленном градостроительным законодательством, а также с учетом предложений заинтересованных лиц.

Заинтересованные лица вправе представить свои предложения по проекту Генерального плана.

По инициативе Главы Тазовского района, объединений граждан, и за их счет, проект Генерального плана может быть направлен на государственную экспертизу.

Направление проекта Генерального плана на государственную экспертизу или получение отрицательного заключения государственной экспертизы проекта Генерального плана не является препятствием для его утверждения.

2.2.6. Обеспечение доступа к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта.

Администрация Тазовского района обеспечивает доступ к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в сети «Интернет», определенного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением порядка ведения информационной системы территориального планирования (далее - официальный сайт), не менее чем за три месяца до их утверждения.

Администрация Тазовского района уведомляет в электронной форме и (или) посредством почтового отправления органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии со статьей 21 Градостроительного кодекса Российской Федерации об обеспечении доступа к проекту Генерального плана и материалам по обоснованию такого проекта в информационной системе территориального планирования в трехдневный срок со дня обеспечения данного доступа.

Доступ к утвержденному Генеральному плану и материалам по его обоснованию должен быть обеспечен Администрацией Тазовского района в информационной системе территориального планирования с использованием официального сайта в срок, не превышающий десяти дней со дня утверждения Генерального плана.

2.2.7. Согласование проекта Генерального плана.

Проект Генерального плана до его утверждения подлежит в соответствии со статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязательному согласованию в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

По результатам согласования, проводившими согласование выдается заключение.

В случае поступления от одного или нескольких согласующих органов заключений, содержащих положения о несогласии с проектом Генерального плана с обоснованием принятого решения, Глава Тазовского района в течение пятнадцати дней со дня истечения установленного срока согласования проекта

Генерального плана принимает решение о создании согласительной комиссии.

Максимальный срок работы согласительной комиссии не может превышать два месяца.

По результатам работы согласительная комиссия представляет Главе Тазовского района:

1) документ о согласовании проекта Генерального плана и подготовленный для утверждения проект Генерального плана с внесенными в него изменениями;

2) материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

2.2.8. Рассмотрение проекта Генерального плана на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту Генерального плана проводятся в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, нормативным правовым актом, утвержденным Думой Тазовского района.

2.2.9. Принятие решения о направлении проекта Генерального плана в Думу Тазовского района для утверждения.

Генеральный план, в том числе внесение изменений в Генеральный план, утверждаются решением Думы Тазовского района.

Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, если их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате утверждения Генерального плана, вправе оспорить Генеральный план в су-

дебном порядке.

2.3. Порядок внесения изменений в Генеральный план.

2.3.1. Внесение изменений в Генеральный план осуществляется в следующем порядке:

Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица представляют предложения о внесении изменений в Генеральный план в Администрацию Тазовского района.

Предложения должны содержать обоснования необходимости внесения в Генеральный план соответствующих изменений.

Администрация Тазовского района рассматривает поступившее предложение. По результатам рассмотрения подготавливается заключение. Заключение может содержать положение о согласии с таким предложением или несогласии с таким предложением с обоснованием принятого решения. Срок рассмотрения предложения, включая подготовку заключения, не должен превышать трех месяцев со дня поступления предложения.

В случае согласия органов местного самоуправления муниципального образования с предложением о внесении изменений в Генеральный план производятся действия, указанные в подразделе 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Внесение изменений в Генеральный план должно осуществляться в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим подразделом и статьями 9, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Постановление Администрации Тазовского района № 102-п от 17.12.2020 года

О создании согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях урегулирования разногласий, возникших при согласовании проекта генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 июля 2016 года № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТА Н О В Л Я Е Т:

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район

Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Согласительная комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о деятельности Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

2.2. Состав Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район согласно приложению № 2.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 17 декабря 2020 года № 102-п**

ПО Л О Ж Е Н И Е

о деятельности Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о деятельности Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа

Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение), определяет порядок деятельности Согласительной комиссии по урегулированию разногласий по заключениям, содержащим положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Согласительная комиссия).

2. Целью создания согласительной комиссии является урегулирование разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – проект документа территориального планирования).

3. Согласительная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Положением.

4. Формой работы Согласительной комиссии является заседание Согласительной комиссии (далее – заседание), проводимое, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи.

II. Порядок работы Согласительной комиссии

5. Заседания проводятся по мере необходимости под руководством председателя Согласительной комиссии (далее – председатель) или заместителя председателя Согласительной комиссии в случае отсутствия председателя или по его поручению.

При отсутствии возможности личного участия в заседаниях члены Согласительной комиссии вправе принимать участие путем представления письменных позиций к заседаниям.

На заседания могут приглашаться не входящие в ее состав представители исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Тазовского района.

Решения Согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих лично или направивших письменные позиции к заседанию. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

6. По результатам заседания Согласительная комиссия принимает в отношении проекта документа территориального планирования одно из следующих решений:

а) согласовать проект документа территориального планирования с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;

б) отказать в согласовании проекта документа территориального планирования с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Решение Согласительной комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после завершения заседания. Протокол заседания подписывается председателем. Письменные позиции членов Согласительной комиссии, представленные к заседанию, прилагаются к протоколу заседания.

7. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет Главе Администрации Тазовского района:

а) при принятии решения, указанного в подпункте «а» пункта 6 настоящего Положения, – проект документа территориального планирования с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания, материалами в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, – несогласованный проект документа территориального планирования, заключение о несогласии с проектом документа территориального планирования, протокол заседания, а также материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованному вопросу.

8. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Согласительной комиссии посредством федеральной государственной информационной системы территориального планирования (далее – ФГИС ТП) путем размещения в ФГИС ТП:

1) проекта документа территориального планирования с внесенными в него изменениями по замечаниям, содержащимся в сводном заключении департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа об отказе в согласовании такого проекта;

2) материалов в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

3) уведомления о размещении проекта документа территориального планирования с внесенными в него изменениями;

4) постановления Администрации Тазовского района о создании Согласительной комиссии;

5) протокола заседания Согласительной комиссии.

9. Уведомления о размещении проекта документа территориального планирования с внесенными в него изменениями в ФГИС ТП направляются в органы, представившие заключения о несогласии с таким проектом, не позднее 30 календарных дней со дня создания Согласительной комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Тазовского района
от 17 декабря 2020 года № 102-п

СОСТАВ

Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район

Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (председатель Согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии с проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район (далее – Согласительная комиссия);

начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (заместитель председателя Согласительной комиссии);

заведующий сектором информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (секретарь Согласительной комиссии);

представитель департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

представитель департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

представитель ООО «Институт Территориального Планирования «Град» (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 103-п от 18.12.2020 года

Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 де-

кабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком

автономном округе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по

основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 18 февраля 2015 года № 60 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории Тазовского района».

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

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 103-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (далее – Положение) на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ Тазовский район) разработано в целях обеспечения государственных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования гражданам, фактически проживающим на территории муниципального округа Тазовский район, независимо от их гражданства, национальности, языка, происхождения; имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям их родителей (законных представителей), а также других обстоятельств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014, Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях муниципального округа Тазовский район (за исключением полномочий по финансовому

обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

1.4. Организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район осуществляет Администрация Тазовского района.

1.5. Уполномоченным структурным подразделением Администрации Тазовского района по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район, является департамент образования Администрации Тазовского района (далее – Департамент образования).

II. Общие вопросы организации деятельности муниципальных образовательных организаций

2.1. Непосредственную деятельность по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам реализуют муниципальные образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – муниципальные образовательные организации).

2.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность муниципальных образовательных организаций устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, уставами муниципальных образовательных организаций.

2.3. Муниципальные образовательные организации создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном муниципальным нормативным правовым актом Администрации Тазовского района.

2.4. Муниципальные образовательные организации:

- являются образовательными некоммерческими организациями, осуществляющими в качестве основной деятельности образовательную деятельность по предоставлению гражданам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- являются юридическими лицами;

- имеют лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- имеют государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (за исключением образовательных программ дошкольного образования).

2.5. Департамент образования ежегодно формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг по «Реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования», «Присмотра и ухода», начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, присмотру и уходу, осуществляет контроль за их исполнением.

2.6. В муниципальных образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.7. С целью обеспечения прав граждан, проживающих на территории Тазовского района, на получение образования Департамент образования осуществляет учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального округа Тазовский район, осуществляется путем формирования и ведения Департаментом образования информационной базы данных о детях, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального округа Тазовский район, утверждается нормативным правовым актом Администрации Тазовского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Прием детей, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район, в муниципальные образовательные организации осуществляется на основании Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных локальным актом муниципальной образовательной организации.

2.9. Для осуществления организованного приема граждан в муниципальные образовательные организации, в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных организаций, муниципальные образовательные организации закрепляются за конкретными территориями.

2.10. Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляется педагогическими кадрами, отвечающими квалификационным характеристикам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», профессиональ-

ному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденному приказом Минтруда России от 18 октября 2013 года № 544н.

III. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Дошкольное образование является одним из уровней общего образования.

3.2. Дошкольное образование на территории муниципального округа Тазовский район может предоставляться частными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, получившими лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Дошкольное образование может быть получено в муниципальных образовательных организациях, а также вне организаций - в форме семейного образования.

3.4. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, осуществляется в соответствии с административным регламентом оказания муниципальной услуги, утверждаемым нормативным правовым актом Администрации Тазовского района.

3.5. Муниципальная образовательная организация, реализующая основные образовательные программы дошкольного образования, обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками на основе договора об образовании между родителями (законными представителями) ребенка и муниципальной образовательной организацией.

3.6. Получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

3.7. Сроки, формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.8. Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между образовательной организацией и организацией, участвующей в реализации образовательной программы посредством сетевого взаимодействия.

3.9. Образовательная деятельность в муниципальной образовательной организации осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей примерной основной образовательной программой дошкольного образования с учетом комплексных (парциальных) образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Примерная основная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе, на достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных

аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальной образовательной организации осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.

3.13. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов - также индивидуальной программой реабилитации и (или) абилитации.

3.15. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.17. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.18. В муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.19. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.20. Численность воспитанников в группах устанавливается санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.21. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Количество детей с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

3.22. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.23. В муниципальных образовательных организациях могут быть организованы:

- группы кратковременного пребывания для детей из числа представителей коренных и малочисленных народов Севера,

ведущих совместно с родителями (законными представителями) кочевой и (или) полукочевой образ жизни;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.24. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в муниципальных образовательных организациях.

3.25. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.26. Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

IV. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам

4.1. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняется силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.2. Гарантированное гражданам Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования посредством реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ, на территории муниципального округа Тазовский район обеспечивают муниципальные общеобразовательные организации.

4.3. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование может быть получено в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - общеобразовательные организации), а также вне организаций - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

4.4. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом Департамент образования.

Получение образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся

по соответствующей образовательной программе.

4.5. Обучение в общеобразовательных организациях осуществляется в очной форме. С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися обучение в общеобразовательных организациях может осуществляться в очно-заочной или заочной форме.

4.6. Общеобразовательные организации обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов с учетом образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Для детей-инвалидов и детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

4.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.9. С целью удовлетворения потребности населения в услугах по получению общего образования в общеобразовательных организациях могут создаваться:

- 1) общеобразовательные классы;
- 2) классы (группы) с углубленным изучением отдельных предметов;
- 3) классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья и иные.

4.10. В общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район: п. Тазовский, село Газ-Сале, село Находка, село Антипаюта, село Гыдаорганизуется преподавание и изучение родных языков коренных малочисленных народов Севера.

4.11. В общеобразовательных организациях, расположенных на территории Тазовского района: поселок Тазовский, село Газ-Сале, село Находка, село Антипаюта, село Гыдасоздаются условия для проживания обучающихся в интернате.

4.12. Количество и наполняемость классов в общеобразовательных организациях определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм, утвержденных постановлением Главного государственного санитарно-врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

4.13. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.14. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних Департамент образования вправе разрешить прием в общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования детей в более раннем или более позднем возрасте, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.15. Сроки получения начального общего, основного общего, среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

4.16. Образовательная деятельность в общеобразовательных организациях осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой начального общего образования, основной общеобразовательной программой основного общего образования, основной общеобразовательной программой среднего общего образования, которые разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

Содержание общего образования и условия организации обучения для учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для детей-инвалидов также индивидуальной программой реабилитации и (или) абилитации.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными

образовательными стандартами.

4.17. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

4.18. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.19. Общеобразовательные программы реализуются общеобразовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. В реализации основных общеобразовательных программ с использованием сетевой формы наряду с общеобразовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления видов образовательной деятельности, предусмотренных соответствующей основной общеобразовательной программой.

Использование сетевой формы реализации общеобразовательных программ осуществляется на основании договора между общеобразовательными организациями, иными учреждениями, которые совместно разрабатывают и утверждают общеобразовательные программы.

4.20. При реализации общеобразовательных программ образовательной организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.21. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

4.22. Общеобразовательная организация создает условия для реализации общеобразовательных программ.

При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе общеобразовательная организация создает условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся.

4.23. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.24. Освоение учащимися основных общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Формы, порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.25. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Общеобразовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия для ликвидации академической задолженно-

сти и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями районной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

В. Финансирование

5.1. Финансовое обеспечение муниципальных образовательных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов муниципальных образовательных организаций являются:

- имущество, закрепленное учредителем за муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального округа Тазовский район и средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа

Постановление Администрации Тазовского района № 104-п от 18.12.2020 года

Об утверждении Положения о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения

В целях поощрения граждан из числа коренных малочисленных народов Севера за многолетний добросовестный труд в сфере агропромышленного комплекса Тазовского района, в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 13 июня 2019 года № 595, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Тазовского района от

в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- гранты и иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Для осуществления своей деятельности муниципальные образовательные организации вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных, предусмотренных уставом муниципальной образовательной организации, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район.

5.5. Привлечение муниципальными образовательными организациями дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения их деятельности за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район.

5.6. Объем финансирования муниципальных образовательных организаций утверждается решением Думы Тазовского района о бюджете муниципального округа Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период.

14 января 2020 года № 15 «Об утверждении Положения о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения»;

- постановление Администрации Тазовского района от 18 февраля 2020 года № 148 «О внесении изменений в Положение о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 14 января 2020 года № 15».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 104-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения

I. Общие положения

1.1. Положение о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения (далее – Положение) определяет порядок формирования призового фонда и регламентирует приобретение, распределение, учёт, выдачу и списание материальных средств.

1.2. К этнокультурным мероприятиям муниципального значения относятся Слеты оленеводов, Дни рыбака, Международный день коренных народов мира, проводимые в соответствии

с правовыми актами Администрации Тазовского района на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – мероприятия, муниципальный округ).

1.3. Призовым фондом создается для поощрения участников мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.4. Призовым фондом состоит из натуральной и денежной форм. Приз в натуральной форме – мера поощрения в виде товарно-материальных средств.

Приз в денежной форме – мера материального стимулиро-

вания в денежном выражении.

1.5. Источником финансирования призового фонда мероприятий являются средства местного бюджета, предусмотренные в муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» и средства окружного бюджета, направленные на реализацию мероприятий подпрограммы «Защита прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечение их социальных и духовных потребностей» государственной программы автономного округа «Реализация региональной политики на 2014 – 2020 годы».

1.6. Формирование призового фонда, распределение финансовых средств на приобретение материальных средств осуществляет управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района (далее – управление, уполномоченный орган).

1.7. Приобретение, учет, выдача и списание материальных средств в форме призов возлагается на учреждение, подведомственное управлению – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (далее – МКУ «Центр ОЖ КМНС», подведомственное учреждение).

1.8. Участник, получивший приз в натуральной форме, принимает на себя ответственность за уплату налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) доходы физических лиц, установленные статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

II. Порядок формирования и распределения призового фонда

2.1. В состав призового фонда входят:

- денежные средства, выдаваемые за профессиональные успехи и значительный вклад в развитие агропромышленного комплекса муниципального округа;

- материальные средства, присуждаемые в форме призов, в том числе Специальный приз и Ценный подарок Главы Тазовского района (далее – Специальный приз, Ценный подарок);

- материальные средства, передаваемые в форме благотворительности и (или) добровольного пожертвования предприятиями топливно-энергетического комплекса, юридическими и физическими лицами.

2.2. Размер приза в денежной форме на одного гражданина составляет 4 598 (четыре тысячи пятьсот девяносто восемь) рублей с учетом НДФЛ.

2.3. В перечень материальных средств включаются: снегоходная техника, маломерное судно (моторная лодка), лодочные моторы, генераторы, бензопилы, компьютерная и бытовая техника, аудио-видео и фотоаппаратура, средства мобильной связи, навигаторы, полиграфическая продукция, кубки, вымпелы, медали, сувенирная продукция, инструменты, одежда, товары для спорта и туризма, товары национального спроса.

Перечень материальных средств ежегодно формируется исходя из предложений, поступивших в адрес уполномоченного органа от граждан.

2.4. Призовой фонд распределяется:

- призёрам и победителям спортивных и культурно-массовых мероприятий в соответствии с протоколами учреждений, подведомственных управлению культуры физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, ответственных за подведение итогов мероприятий;

- бригадам и отдельным работникам предприятий агропромышленного комплекса и общин коренных малочисленных народов Севера по итогам производственных показателей за год в связи с празднованием мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;

- гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – гражданам) за профессиональные успехи и зна-

чительный вклад в развитие агропромышленного комплекса муниципального округа в рамках празднования мероприятий, указанных в п.1.2. настоящего Положения.

2.5. При формировании призового фонда перечень материальных средств для Специального приза и Ценного подарка согласовываются непосредственно с Главой Тазовского района.

2.6. Специальный приз присуждается в поселениях муниципального округа:

- в дни проведения Слета оленеводов - победителям соревнований в гонках на оленьих упряжках среди мужчин и женщин на основании протоколов спортивных соревнований, оформленных учреждением подведомственным управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

- в дни проведения Дня рыбака - бригадам предприятий, занимающихся рыболовством, по итогам производственных показателей за предыдущий год на основании предложений, поступивших в адрес уполномоченного органа от руководителей предприятий агропромышленного комплекса муниципального округа.

2.7. Ценный подарок вручается гражданам за профессиональные успехи и значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие коренных малочисленных народов Севера, за достижения и вклад в развитие традиционных видов хозяйственной деятельности.

2.8. Материальные средства, передаваемые в форме благотворительности и (или) добровольного пожертвования предприятиями топливно-энергетического комплекса, юридическими и физическими лицами, присуждаются категориям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.9. Распределение призового фонда рассматривает межведомственная комиссия по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе.

III. Приобретение, учёт, выдача и списание призового фонда

3.1. Материальные средства, присуждаемые в форме призов, приобретаются подведомственным учреждением в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах выделенных ассигнований и учитываются на счетах бухгалтерского учета учреждения, подведомственного уполномоченному органу.

3.2. Призы в денежной форме с учетом вычета НДФЛ производятся путём перечисления средств на лицевой банковский счёт, открытым в кредитной организации по выбору физического лица, на основании локального акта уполномоченного органа.

3.3. Выдача материальных средств, присуждаемых в форме призов призёрам и победителям спортивных и культурно-массовых мероприятий, осуществляется в ходе проведения мероприятий на основании протоколов спортивных соревнований и конкурсов, оформленных учреждением, подведомственным управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

3.4. При выдаче (вручении) материальных средств, присуждаемых в форме призов стоимостью свыше 3 000 (трёх тысяч) рублей, оформляется договор дарения между Дарителем (подведомственным учреждением) и Одаряемым (награждаемым).

3.5. Выбытие материальных средств производится на основании первичных учетных документов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

IV. Контроль использования призового фонда

4.1. Сверка учетных данных предметов призового фонда осуществляется управлением в соответствии с планом внутреннего финансового контроля и аудита.

4.2. Контроль использования призового фонда осуществля-

ется органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального округа.

Постановление Администрации Тазовского района № 105-п от 18.12.2020 года

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» от 30 октября 2014 года № 520, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Тазовского района от 25

июля 2018 года № 688 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 ноября 2018 года № 1080 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 688»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 декабря 2019 года № 1177 «О внесении изменения в приложение № 9 к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 688»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 мая 2020 года № 385 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдаленные местности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 688».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 105-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности (далее – Порядок) регламентирует условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров, предусмотренных в бюджете муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ, автономный округ).

1.2. Субсидия из бюджета муниципального округа предоставляется на возмещение затрат по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности (далее – субсидия), на-

чиная с 11 километра от пункта получения товаров юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку в труднодоступные и отдаленные местности товаров первой необходимости, товаров национального спроса, кроме ювелирных изделий, пальто и полупальто из натурального меха (песец, норка, лиса, нутрия, каракуль и др.), основных и транспортных средств, мебели, алкогольной и спиртосодержащей продукции, аудио-, видеотехники, ковров и ковровых изделий, изделий из хрусталя, табачных изделий, а также лекарственных средств и изделий медицинского назначения (далее - товары).

Пунктом получения товаров считаются базы (склады) или станции железной дороги либо пристани (в навигационный период), расположенные в пределах территории автономного округа, а также иных субъектов Российской Федерации, непо-

средственно граничащих с автономным округом, в случае, если они находятся ближе, чем пункты получения товаров, расположенных на территории автономного округа.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района (далее – Управление) – получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств, уполномоченный орган);

1.3.2. отбор – процедура отбора юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа для предоставления субсидии;

1.3.3. заявитель – юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее – заявитель);

1.3.4. субсидия – форма безвозмездного предоставления средств из бюджета муниципального округа юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа;

1.3.5. получатели субсидии – юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа, располагающие материально-технической базой, обеспечивающей соблюдение хранения товаров.

1.3.6. Перечень труднодоступных и отдаленных местностей в муниципальном округе установлен постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе».

1.4. Целью предоставления субсидии является компенсация произведенных затрат получателями субсидии по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности, начиная с 11 километра от пункта получения товаров в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 – 2025 годы» от 30 октября 2014 года № 520.

1.5. Критериями и условиями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, являются:

- наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории муниципального округа;

- осуществление деятельности по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа.

1.6. Способ проведения отбора получателей субсидии – запрос предложений (заявлений).

1.7. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя критериям и условиям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа <http://tasu.ru> объявление о проведении отбора на предоставление субсидий в срок – за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и составляет не менее 30 календарных дней;

2.2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны уполномоченного органа;

2.2.1.3. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка;

2.2.1.4. доменное имя или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.1.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении;

2.2.1.6. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.1.7. порядок отзыва заявлений в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.2.1.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 3.7 настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка;

2.2.1.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте <http://tasu.ru>, в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка.

Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии размещается также в СМИ Тазовского района, в срок – не позднее чем за один день до даты начала отбора, и содержит информацию, указанную в подпунктах 2.2.1.1-2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа (далее – окружной бюджет,) субсидии, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

2.3.3. не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а хозяйствующий субъект – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

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

2.3.6. заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.3.7. должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей соблюдение хранения товаров.

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес уполномоченного органа заявление на участие в отборе по предоставлению субсидии на возмещение затрат по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и прилагаемые к нему документы (далее – заявление) на адрес электронной почты upravlenie_mns@mail.ru или ark08@yandex.ru, или представляет документы по адресу: п. Тазовский, ул. Пушкина 29, кабинет 5; контактный телефон 2 27 25;

2.4.1. расчет потребности в субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.4.2. пояснительную записку с обоснованием представленных расчетов;

2.4.3. справку о численности населения, ведущего кочевой и полукочевой образ жизни на территории осуществления доставки товаров получателем субсидии, по состоянию на 01 января текущего года;

2.4.4. сведения (документы) о соответствии критериям и условиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка и требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. документы, подтверждающие право собственности или аренды на объекты материально-технической базы;

2.5. Ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них несет заявитель.

2.6. Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.7. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в уполномоченный орган уведомление и изменения на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.8. Изменения в ранее представленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется

вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.9. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

2.10. Для отзыва заявления заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление об отзыве заявления.

2.11. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю: на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при поступлении заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа), или по почтовому адресу, указанному в заявлении (при предоставлении заявления по адресу, указанному в пункте 2.4 настоящего Порядка).

2.12. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

2.13. Разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней с момента поступления на адреса электронной почты, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, запроса от заявителя на предоставление соответствующего разъяснения и направляются на адрес электронной почты заявителя.

2.14. Уполномоченный орган осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления с постановкой даты, времени их получения; рассматривает заявления и приложенные к нему документы, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления на полноту содержащихся в них сведений; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, соглашений с заявителями.

2.15. Заявитель признается прошедшим отбор в случае соответствия критериям и условиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка и требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.16. С заявителями, прошедшими отбор, уполномоченный орган заключает соглашение в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты подписания локального акта уполномоченного органа, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.17. Решение уполномоченного органа о предоставлении субсидии с указанием ее размера – в отношении победителей отбора оформляется локальным актом уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.18. Уполномоченный орган отказывает заявителям в заключении соглашения в случае:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.19. В течение двух календарных дней с даты подписания локального акта уполномоченный орган направляет уведомление о решении в адрес заявителей, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии; направляет заявителям, имеющим право на получение субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявлений с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2.20. В течение 3 рабочих дней с даты подписания локального акта уполномоченный орган размещает информацию на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте муниципального округа об итогах проведенного отбора, содержащую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;

- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии. Сведения (документы) о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка подтверждаются получателем субсидии в заявлении на участие в отборе.

3.2. Заявления получателей субсидий, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка рассматриваются уполномоченным органом в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Порядка.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.5. Объем субсидии определяется исходя из стоимости доставки одной тонны товаров и веса груза.

Возмещение затрат по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности осуществляется в размере, не превышающем предельный объем возмещения затрат по перевозке товаров, и определяется исходя из общего веса груза, включая тару-брутто, за расстояние, начиная с 11 км, с учетом дополнительных платежей по всем видам перевозок. Предельная стоимость доставки одной тонны товаров определяется исходя из полной загрузки транспортного средства.

Предельный объем возмещения затрат по доставке товаров исчисляется как произведение веса товаров, включая тару-брутто, и предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта (водный, автомобильный, снегоходы, трактора, вездеходы, авиатранспорт и железнодорожный транспорт). Перевозка товаров может осуществляться как собственным, так и наемным транспортом.

Предельная стоимость доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта определяется на основании расчета экономически обоснованных расходов на тонну перевозимого груза с учетом предельного уровня рентабельности не более 5% или стоимости перевозки одной тонны груза по соответствующему маршруту и виду транспорта в рамках выполнения контрактов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для государственных и муниципальных нужд.

В случае когда фактическая стоимость доставки одной тонны товара меньше установленной предельной стоимости доставки, возмещение затрат производится по фактической стоимости.

Состав затрат по доставке товаров определяется в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

3.6. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального округа субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 5.5 – 5.8 настоящего Порядка.

3.7. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа (далее – Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, уста-

навливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Тазовского района. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при достижении согласия по новым условиям.

3.8. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, между уполномоченным органом и получателем субсидии.

3.9. Основанием для заключения Соглашения является локальный акт уполномоченного органа, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка.

3.10. Заявитель в течение 1 рабочего дня с даты получения предложения о заключении Соглашения, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка, направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение - на адрес электронной почты Управления (с уведомлением по средствам телефонной связи), с последующим предоставлением оригиналов (в двух экземплярах).

В случае не поступления от заявителя в указанный срок, подписанного Соглашения (и отсутствия уведомления о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности на территории муниципального округа. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемым в соглашении, является количество перевезенного груза в труднодоступные и отдаленные местности муниципального округа.

3.12. Для предоставления субсидии получателю субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа, направляют в уполномоченный орган следующие документы:

- справку-расчет по предоставлению финансовой поддержки в виде субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходы, с реестром накладных по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

- дополнительные материалы и информацию, связанную с предоставлением субсидии по запросу уполномоченного органа. Документы, представляемые получателями субсидии, заверяются руководителем или бухгалтером.

3.13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка проводит их проверку и оформляет заключение для финансирования.

На основании проверенных и согласованных уполномоченным органом заключений Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующих документов от уполномоченного органа производит выплату субсидии.

3.14. После получения документации, в случае выявления недостоверности данных либо предоставления данных не в полном объеме уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в адрес получателя субсидии мотивированный отказ в перечислении субсидии с указанием выявленных недостатков в представленных документах. Получатели субсидии обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отказа устранить замечания или внести исправления в документацию.

3.15. Субсидии перечисляются на расчетные счета получателей, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.16. Если получатель субсидии осуществляет наряду с доставкой товаров в труднодоступные и отдаленные местности другие виды деятельности, финансовая поддержка осуществляется при условии раздельного ведения учета по видам деятельности.

3.17. Расходы, связанные с доставкой товаров в труднодоступные и отдаленные местности, учитываются на счете 91 «Прочие расходы» согласно пункту 11 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 года № 33н.

3.18. В случае образования экономии субсидии уполномоченный орган имеет право произвести перераспределение финансовых средств между получателями субсидии в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности.

Перераспределение объемов субсидии в текущем финансовом году осуществляется путем рассмотрения поданных получателями субсидии заявок на увеличение или уменьшение объемов субсидии.

3.19. Возмещение затрат на доставку товаров авиатранспортом осуществляется только в период межсезонья (май – июль, октябрь – декабрь), не более двух рейсов в месяц, до следующих труднодоступных и отдаленных местностей: с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда.

При расчете нормативной стоимости доставки 1 тонны товара воздушным транспортом, время, затрачиваемое на один рейс, определять как отношение полного расстояния между пунктами доставки товаров, расположенных на территории муниципального округа, и средней скорости авиатранспорта, установленной в размере 200 км/час.

3.20. Получатели субсидии обязаны обеспечить раздельное ведение учета доходов и расходов по видам деятельности.

3.21. В целях планирования проекта бюджета муниципального округа на очередной год и плановый период юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности расположенных на территории муниципального округа представляют не позднее 15 апреля текущего финансового года в адрес уполномоченного органа следующие документы:

1) расчет потребности в субсидии по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) пояснительную записку с обоснованием представленных расчетов на очередной год и плановый период;

3) справку о численности населения, ведущего кочевой и полукочевой образ жизни на территории получателя субсидии, по состоянию на 01 января текущего года.

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

3.23. Получатели субсидий дают согласие на осуществление уполномоченным органом и органом государственного и финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.24. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в адрес уполномоченного органа следующие отчетные документы:

- отчет об эффективности использования бюджетных средств за отчетный год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку не позднее 10 февраля текущего финансового года;

- отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в пункте 3.11

настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в срок определенный в соглашении о предоставлении субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме и срокам, определенным в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. С целью предоставления отчетности по осуществлению контроля за фактическим отпуском доставленных товаров, получатели субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в адрес уполномоченного органа:

- информацию о перечне продовольственных товаров первой необходимости реализованных в труднодоступных и отдаленных местностях (ведомость движения товаров);

- реестр документов с приложением их заверенных копий, подтверждающих факт доставленных товаров в труднодоступные и отдаленные местности, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.3. Уполномоченный орган в целях эффективной реализации мер государственной поддержки по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности проводит мониторинг ценообразования и обеспеченности населения товарами.

Цены на продовольственные товары первой необходимости, реализуемые в труднодоступных и отдаленных местностях, должны быть не выше уровня средних розничных цен по муниципальному округу.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием средств муниципального округа, предоставляемых получателям субсидии, путем запроса необходимых документов и информации.

5.4. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование средств, полноту и достоверность предоставляемых в адрес уполномоченного органа документов (сведений, информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

5.5. В случае несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, установленных настоящим Порядком или заключенного соглашения, уполномоченный орган приостанавливает выплату субсидии до момента устранения нарушений.

5.6. Остатки субсидии, не использованные получателями субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального округа в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.7. Субсидия подлежит возврату в случае не достижения показателей результативности использования субсидии, устанавливаемых уполномоченным органом в соглашении, в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

В случае установления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии, рассчитанной по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – полученная сумма субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

Si - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии.

5.8. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, получатели субсидии в течение 10 дней с момента получения требования уполномоченного органа обязаны вернуть в бюджет муниципального округа финансовые средства, израс-

ходованные не по целевому назначению.

5.9. При отказе от добровольного возврата субсидии в сроки, указанные в пункте 4.8 настоящего раздела, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Получатели субсидии обязаны своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
муниципального округа Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку
товаров в труднодоступные и отдаленные местности

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Главы
Администрации Тазовского
района, начальнику управления
по работе с населением
межселенных территорий
и традиционными отраслями
хозяйствования Администрации
Тазовского района

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидий на возмещение затрат
на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Серия и номер документа, удостоверяющего личность; (для индивидуальных предпринимателей, с предоставлением копии документа) _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

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

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место государственной регистрации (юридический адрес): _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности в сумме _____

(цифрами и прописью)

Настоящим удостоверяю на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления:

предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

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

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления, либо размер неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышает 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей по состоянию на 01 марта 2020 года;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

Удостоверяю, что не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись заявителя _____ / _____ /

(расшифровка подписи)МП

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа на возмещение затрат на доставку товаров
в труднодоступные и отдаленные местности

РАСЧЕТ

потребности в субсидии по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности
_____ на 20__ год

(наименование организации)

1	2 Единица измерения	3 Наименование территории				
		4 факт за предыдущий год	5 текущий год	6 очередной год	7 плановый период	8 факт за предыдущий год
Среднегодовая численность обслуживаемого населения	чел.					
Общее количество перевезенного груза всеми видами транспорта	тонн					
Маршрут перевозки						
Протяженность пути полная	км					
в том числе начиная с 11 км	км					
Доставка груза (вид транспорта: трактора, вездеходы, водный)*						
Количество груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Общая протяженность пути	км					
Оплачиваемая протяженность пути	км					
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов					
Стоимость 1 машино-часа работы транспорта	руб.					
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс					
Стоимость аренды площадки	руб./рейс					
Стоимость перевозки 1 тонны товара собственным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость перевозки 1 тонны товара наемным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка груза автомобильным транспортом						
Марка транспортного средства						
Грузоподъемность автомобиля	тонн					
Общее количество перевозимого груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Общая протяженность пути	км					
Оплачиваемая протяженность пути	км					
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов					
Стоимость работы транспорта на 1 километр пути	руб.					
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс					
Стоимость перевозки 1 тонны собственным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость перевозки 1 тонны наемным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка грузов авиатранспортом						
Количество груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Стоимость 1 часа полета без НДС	тыс. руб.					
Общее время полетов	часов					
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс. руб.					
Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка грузов железнодорожным транспортом						
Количество перевезенного груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Количество вагонов требующихся для перевозки груза	ед.					
Стоимость аренды 1 вагона без НДС	тыс. руб.					
Общая стоимость аренды вагонов	тыс. руб.					
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс. руб.					
Всего стоимость перевозки всеми видами транспорта	тыс. руб.					

*-Предоставляется отдельный расчет по каждому виду транспорта

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров
в труднодоступные и отдаленные местности

ФОРМА СПРАВКИ - РАСЧЕТА

_____ (наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

для получения из бюджета субсидии на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности
(собственным или наемным транспортом)
за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование труднодоступной и отдаленной местности	Наименование перевозимых товаров	Лимит на 20__ год	Счета или накладные поставщиков					Расстояние, км		Фактические затраты организации на перевозку товаров	Сумма расходов, принятых уполномоченным органом к возмещению	Перечислено по заявкам, руб.	Остаток лимита, руб.
				№ счета или накладной	дата выписки счета или накладной	маршрут	вид транспорта	количество перевозимых товаров, кг брутто	всего расстояние	оплачиваемое за счет бюджета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=4-13

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уполномоченный орган муниципального образования:

Принято к возмещению _____ рублей

Руководитель ответственного исполнителя уполномоченного органа муниципального образования _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

ФОРМА РЕЕСТРА

Реестр накладных на товары первой необходимости и товары национального спроса, поступившие в труднодоступные и отдаленные местности

_____ (наименование организации)
за _____ 20__ года

№ п/п	Поставщик	Реестр документов (товарный чек, накладная, счет-фактура)		Количество товара (тонн)	Стоимость товаров (руб.)
		номер	дата		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Руководитель _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

МП
Исполнитель _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись)

_____ 20__ год

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального округа
Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного
округа на возмещение затрат
на доставку товаров
в труднодоступные
и отдаленные местности

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ
об эффективности использования бюджетных средств

(наименование организации)
за _____ год

Наименование показателя	Единица измерения	План	Факт
1	2	3	4
Количество перевезенного груза	тонн		

Руководитель _____
(расшифровка подписи) (подпись) МП

Исполнитель _____
(расшифровка подписи) (подпись)

_____ 20__ год

Контактный телефон _____

Приложение № 6
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа на возмещение затрат на доставку товаров
в труднодоступные и отдаленные местности

ФОРМА ОТЧЕТА

**Отчет о достижении результатов, показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года**

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

*указывается информация о достижении результата

Постановление Администрации Тазовского района № 106-п от 18.12.2020 года

О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 08 декабря 2020 года № 77-п «Об исполнении отдельных государственных полномочий Российской Федерации и отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения на территории муниципального округа Тазовский район»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 11, 14 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Тазовского района от 08 декабря 2020 года № 77-п «Об исполнении отдельных государственных полномочий Российской Федерации и отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения

на территории муниципального округа Тазовский район» следующие изменения:

- 1.1. в преамбуле слова «от 26 ноября 2020 года № 154-ЗАО» заменить словами «от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО»;
- 1.2. в пункте 1 слова «от 26 ноября 2020 года № 154-ЗАО» заменить словами «от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

Постановление Администрации Тазовского района № 107-п от 18.12.2020 года***О Совете по улучшению инвестиционного климата
и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе***

В целях создания благоприятного инвестиционного климата, развития на территории Тазовского района инвестиционной и предпринимательской деятельности, содействия развитию конкуренции, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», статье 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе согласно приложению № 1;

1.2 Состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 680 «О Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности

в муниципальном образовании Тазовский район»;

- постановление Администрации Тазовского района от 14 декабря 2018 года № 1202 «О внесении изменения в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 680»;

- постановление Администрации Тазовского района от 31 января 2019 года № 103 «О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 680»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 сентября 2020 года № 710 «О внесении изменения в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 680».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 13 ноября 2020 года.

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 107-п**

ПОЛОЖЕНИЕ***о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской
деятельности в Тазовском районе*****I. Общие положения**

1.1. Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе (далее – Совет) создан в соответствии с федеральными законами от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».

1.2. Совет является коллегиальным совещательным органом по вопросам формирования благоприятного инвестиционного климата, развития на территории Тазовского района инвестиционной и предпринимательской деятельности, содействия развитию конкуренции.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Совета

2.1. Задачами Совета являются:

2.1.1. создание благоприятных условий для инвестиционной деятельности хозяйствующих субъектов и роста инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации эффективных мероприятий, направленных на развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.3. выдвижение и поддержка инициатив, имеющих местное и региональное значение и направленных на реализацию мероприятий в области развития инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.4. проведение общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.5. разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, стимулированию инвестиционной активности на территории Тазовского района;

2.1.6. разработка рекомендаций по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного процесса, в том числе по снижению административных барьеров, препятствующих осуществлению такого взаимодействия;

2.1.7. разработка предложений по приоритетным направлениям в области развития инвестиционной и предпринимательской деятельности;

2.1.8. рассмотрение проекта программы развития инвестиционной деятельности на территории муниципального образования (инвестиционной стратегии, раздела об инвестиционной деятельности), анализ хода и результатов ее реализации, подготовка предложений по ее корректировке;

2.1.9. разработка единых требований к основным критериям инвестиционных проектов, поддерживаемых за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.1.10. обсуждение проекта плана создания необходимой для инвесторов инфраструктуры в Тазовском районе;

2.1.11. рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов, влияющих на развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности в Тазовском районе;

2.1.12. привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций;

2.1.13. содействие развитию конкуренции в Тазовском районе.

2.2. Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассматривает предложения, направленные на совершенствование развития малого и среднего предпринимательства, поступившие от субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района;

2.2.2. осуществляет анализ актуальных и проблемных вопросов в сфере деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2.3. формирует и осуществляет поддержку поступивших инициатив, имеющих местное и региональное значение и направленных на реализацию мероприятий в области развития малого и среднего предпринимательства, способствует их продвижению;

2.2.4. осуществляет анализ состояния развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Тазовском районе и оценку эффективности реализации муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;

2.2.5. обеспечивает публичность деятельности Совета;

2.2.6. участвует в выработке механизмов имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и передаче прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

2.2.7. рассматривает вопросы и разрабатывает меры по обеспечению прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства при осуществлении муниципального контроля;

2.2.8. рассматривает и одобряет проект перечня приоритетных и социально-значимых рынков для содействия и развитию конкуренции на территории Тазовского района;

2.2.9. рассматривает и одобряет проект плана мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции на территории Тазовского района.

2.2.10. рассматривает и утверждает проект ежегодного доклада о состоянии развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг Тазовского района;

2.2.11. координирует деятельность рабочих групп, образованных при Совете, в целях повышения эффективности выполнения задач Совета.

III. Права Совета

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без образования юридического лица, информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.

3.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать должностных лиц органов местного самоуправления, представителей

общественных объединений, научных и других организаций.

3.3. Формировать рабочие группы, по вопросам, отнесенным к компетенции Совета и утверждать их состав протоколом Совета.

IV. Порядок формирования Совета

4.1. В состав Совета могут входить представители субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческие организации, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района, руководители региональных общественных организаций (объединений) предпринимателей, представители организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, представители органов, уполномоченных на осуществление контроля за деятельностью предпринимателей, представители органов местного самоуправления Тазовского района.

4.2. Для участия в работе Совета в качестве экспертов могут приглашаться специалисты структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, осуществляющих независимую экспертизу инвестиционных проектов, представители субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности, представители средств массовой информации и иных организаций, не входящие в состав Совета.

4.3. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Совета.

4.4. Включение в состав Совета и исключение из него осуществляется на основании постановления Администрации Тазовского района.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Решение о проведении заседания и форме его проведения принимает председатель Совета.

5.3. Совет осуществляет свою деятельность в форме очных и заочных заседаний на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решения и гласности.

5.4. Подготовку материалов для проведения Совета и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

5.5. Заседания Совета проводятся председателем Совета, в его отсутствие - заместителем председателя Совета.

5.6. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета из утвержденного состава исполняют лица, замещающие их по основному месту работы или по должности.

5.7. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.8. При проведении заседания Совета в очной форме решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.9. В случае проведения заседания Совета в заочной форме членам Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема опросного листа направляется повестка заседания Совета, материалы по вопросам повестки заседания Совета, проекты соответствующих решений и опросный лист голосования, в котором должны быть указаны дата и время окончания приема опросного листа.

5.10. Заседание Совета в заочной форме считается состоявшимся, если более половины членов Совета представили опросные листы до даты окончания их приема.

5.11. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.12. Решения Совета оформляются протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета. Протокол подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета.

5.13. Члены Совета, выразившие своё несогласие с решением Совета, вправе в течение 5 рабочих дней со дня проведения

заседания в письменном виде изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.14. Решения Совета направляются на исполнение в Администрацию Тазовского района.

5.15. Контроль за ходом исполнения решений Совета осуществляется управлением социально-экономического развития Администрации Тазовского района. Вопрос об исполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях Совета, в обязательном порядке включается в повестку очередного заседания.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 107-п

СОСТАВ
Совета по улучшению инвестиционного климата
и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе

Глава Тазовского района (председатель Совета);

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам (заместитель председателя Совета);

заведующий сектором содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь Совета).

Члены Совета:

первый заместитель Главы Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района;

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

исполнительный директор некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию);

член Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

директор ООО «Многопрофильная Инновационная Компания» (по согласованию);

директор ООО Агрокомплекс «Тазовский» (по согласованию);

директор СПК «Тазовский» (по согласованию);

директор ООО Специализированный Застройщик «Тазстройэнерго» (по согласованию);

Бибикова Елена Владимировна – индивидуальный предприниматель, общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию);

Вальченко Александр Яковлевич – индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Веревкина Анна Сергеевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Гаврилов Линар Николаевич - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Гегер Анна Валерьевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Исхакова Дания Салимзяновна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Паньков Виктор Владимирович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Прозорова Яна Равильевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Рожкова Наталия Владимировна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Самохин Петр Владимирович – индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Тихомиров Сергей Александрович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Четверткова Анастасия Александровна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Харитончик Ольга Александровна - индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 108-п от 18.12.2020 года**О внесении изменений в муниципальную программу
Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденную
постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», решением Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-2-30 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 04 декабря 2019 года № 12-1-65 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 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 28 октября 2020 года.

ПО СТАНОВЛЯЕТ:**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов****УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 108-п****ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района
от 25 июля 2014 года № 381**

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования – 329 827,39994	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 288 229,39994 (в том числе: средства местного бюджета – 238 388,39994; окружного бюджета – 49 470,0; федерального бюджета – 371,0/ планируемый к утверждению – 41 598,0 (в том числе: средства местного бюджета – 27 042,0; окружного бюджета – 14 556,0)	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 - 57 763,51123)	
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	19 365,587 (в том числе: средства окружного бюджета – 8 162,0; средства местного бюджета – 11 203,587)	
2020 год	30 065,16 (в том числе: средства окружного бюджета – 5 998,0; средства местного бюджета – 24067,16)	
2021 год	13 891,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 5 118,0; средства местного бюджета – 8 773,0)	
2022 год	14 243,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 5 118,0; средства местного бюджета – 9 125,0)	
2023 год	13 866,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 4 852,0; средства местного бюджета – 9 014,0)	
2024 год	13 866,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 4 852,0; средства местного бюджета – 9 014,0)	
2025 год	13 866,0 (в том числе: средства окружного бюджета – 4 852,0; средства местного бюджета – 9 014,0)	

Раздел IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**Раздел IV
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Комплекс программных мер должен обеспечить устойчивое экономическое развитие муниципального образования, рост инвестиционной активности, развитие малого и среднего предпринимательства.

Реализация муниципальной программы позволит к 2025 году достичь следующих результатов:

Увеличение среднегодовой численности постоянного населения по отношению к отчетным данным 2015 года на 3,9%.

Увеличение объема инвестиций в основной капитал в расчете на 1 жителя в 5,5 раза.

Доля инвестиционных проектов, получивших положительное заключение департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа на предмет эффективности использования средств окружного бюджета, направляемых на капитальные вложения, возрастет до 100%.

Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства к 2025 году до 570 ед.

Довести долю средств, распределенных программно-целевым методом, до 100 %.

Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**Приложение № 1
к муниципальной программе
Тазовского района «Экономическое
развитие на 2015-2025 годы»
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 04 августа 2020 года № 614)****СТРУКТУРА
муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы»**

17.	Соисполнитель - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	4 345,508	511,764	376,163	439,0	439,0	416,581	317,0	329,0	343,0	458,0	458,0	458,0
18.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	3 107,434	248,764	336,663	394,0	385,065	286,942	156,0	162,0	169,0	323,0	323,0	323,0
19.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	1 699,9	193,7	207,2	207,0	207,0	178,0	56,0	57,0	60,0	178,0	178,0	178,0
20.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа - на иные цели	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	4,0	4,0	4,0
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	114,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0	0	38,0	38,0	38,0
22.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа - интернат среднего общего образования - на иные цели	663,946	21,664	87,303	100,669	97,310	50,0	50,0	53,0	54,0	50,0	50,0	50,0
23.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа - интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай - на иные цели	616,588	33,4	42,160	86,331	80,755	58,942	50,0	52,0	55,0	53,0	53,0	53,0
24.	Соисполнитель - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	794,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	41,0	42,0	43,0	42,0	42,0	42,0
25.	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	794,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	41,0	42,0	43,0	42,0	42,0	42,0
26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	794,0	255,0	105,0	100,0	40,0	42,0	41,0	42,0	43,0	42,0	42,0	42,0

Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к муниципальной программе
Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы»
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 09 сентября 2019 года № 860)

СВЕДЕНИЯ о показателях муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы»

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), показателя	№ основного мероприятия/мероприятий, влияющих на показатель	Единица измерения	Значения показателей																									
				2015 год	вс	2016 год	вс	2017 год	вс	2018 год	вс	2019 год	вс	2020 год	вс	2021 год	вс	2022 год	вс	2023 год	вс	2024 год	вс	2025 год	вс				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
«Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы»																													
Цель № 1 Обеспечение устойчивого развития экономического потенциала муниципального образования																													
1.	Показатель «Среднегодовая численность постоянного населения района» (постановление Правительства РФ № 1234 от 14.11.2015 года)		чел.	17 484	17 484	17 283	17 166	17 345	17 345	17 413	17 413	17 449	17 449	17 559	17 559	17 607	17 607	17 673	17 673	17 733	17 733	18 107	18 107	18 177	18 177	18 177	18 177	18 177	
2.	Показатель «Объем инвестиций в основной капитал в расчете на 1 жителя»		млн.	1,967	0,16	2,109	0,16	2,185	0,16	2,264	0,16	6,4	0,16	9,838	0,16	10,0	0,16	10,2	0,16	10,4	0,16	10,6	0,16	10,8	0,16	10,8	0,16	0,16	0,16
3.	Показатель «Доля инвестиционных проектов, получивших положительное заключение департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа на предмет эффективности использования средств окружного бюджета, направляемых на капитальные вложения, к общему числу таких инвестиционных проектов»		%	90	0,16	92	0,16	95	0,16	97	0,16	98	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	0,16	0,16
Цель № 2 Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для бизнеса																													
4.	Показатель «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства»		ед.	484	0,16	491	0,16	499	0,16	506	0,16	572	0,16	530	0,16	540	0,16	550	0,16	558	0,16	565	0,16	570	0,16	570	0,16	0,16	0,16
5.	Показатель «Доля средств бюджета муниципального образования, распределённых программно-целевым методом» (постановление Правительства РФ № 1234 от 14.11.2015 года)		%	98	0,2	98	0,2	98	0,2	99	0,2	99	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	0,2	0,2
6.	Показатель «Доля осуществлённых закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тазовский район путем использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проведенных централизованным способом, в общем объеме осуществлённых закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тазовского района конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»		%	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	100	0,16	0,16	0,16
Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства»																													
Цель подпрограммы 1 «Создание благоприятных условий, обеспечивающих устойчивое развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Тазовский район»																													
Задача 1 подпрограммы 1 «Нормативно-правовое регулирование поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района» Задача 5 подпрограммы 1 «Информационная, консультационная, учебно-методическая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»																													
1.	Показатель «Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства» (Федеральный Закон № 209-ФЗ от 24.07.2007 года)	1.	ед.	107	0,25	109	0,25	113	0,25	115	0,25	50	0,25	60	0,25	65	0,25	70	0,25	75	0,25	80	0,25	85	0,25	85	0,25	0,25	0,25
Задача 2 подпрограммы 1 «Формирование и обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» Задача 6 подпрограммы 1 «Содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы предпринимателей»																													

2.	Показатель «Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций» (указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008 года)	1.	%	7,20	0,25	7,31	0,25	7,43	0,25	7,55	0,25	8,6	0,25	5,0	0,25	5,1	0,25	5,2	0,25	5,3	0,25	5,3	0,25	5,4	0,25		
Задача 3 подпрограммы 1 «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к механизмам финансовой поддержки» Задача 4 подпрограммы 1 «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности» Задача 7 подпрограммы 1 «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»																											
3.	Показатель «Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения» (указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008 года)	1.	ед.	276,8	0,25	281,2	0,25	285,7	0,25	290,3	0,25	328,64	0,25	307	0,25	307	0,25	308	0,25	309	0,25	310	0,25	310	0,25	310	0,25
4.	Показатель «Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку (субсидию), от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства» (указ Президента РФ № 607 от 28.04.2008 года)	1.	%	22,7	0,25	19,6	0,25	19,9	0,25	20,2	0,25	3,11	0,25	3,13	0,25	3,15	0,25	3,17	0,25	3,19	0,25	3,21	0,25	3,25	0,25	3,25	0,25
Подпрограмма 2 «Функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития района»																											
Цель 1 подпрограммы 2 «Повышение эффективности муниципального стратегического управления»																											
Задача 1 подпрограммы 2 «Развитие системы стратегического планирования и прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования»																											
1.	Показатель «Уровень достижения показателей, установленных Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Тазовский район» (С СЭР)	1.	%	72	0,2	75	0,2	80	0,2	85	0,2	90	0,2	71,4	0,2	72	0,2	73	0,2	74	0,2	75	0,2	76	0,2	76	0,2
2.	Показатель «Доля целевых программ, отнесенных к высокому и удовлетворительному уровню по итогам оценки эффективности их реализации» (постановление Администрации Тазовского района № 801 от 19.08.2019 года)	1.	%	82	0,2	90	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
Задача 6 подпрограммы 2 «Обеспечение населения сельских населенных пунктов Тазовского района хлебом по доступной цене»																											
3.	Показатель «Соотношение средней розничной цены реализации 1 кг хлеба в сельских населенных пунктах Тазовского района к себестоимости производства» (Закон ЯНАО № 47-ЗАО от 06.10.2006 года)	1.	%	92	0,2	91,5	0,2	91	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2	90	0,2
Цель 2 подпрограммы 2 «Согласование тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и предприятиями»																											
Задача 3 подпрограммы 2 «Контроль за правильностью применения утвержденных тарифов на предоставление платных услуг населению»																											
4.	Показатель «Доля распоряжений Администрации Тазовского района об утверждении тарифов на предоставление платных услуг, не опротестованных исполнителем услуг, к общему количеству утвержденных распоряжений об утверждении тарифов на предоставление платных услуг населению»	1.	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
Цель 3 подпрограммы 2 «Проведение торгов (в форме конкурсов, открытых и электронных аукционов) и запросов котировок на размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством»																											
Задача 4 подпрограммы 2 «Организация подготовки проведения торгов (в форме конкурсов, открытых и электронных аукционов), размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг» Задача 5 подпрограммы 2 «Организация размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения запросов котировок цен»																											
5.	Показатель «Доля подготовленной и доведенной до сведения заказчиков информации по практике применения нормативных правовых актов, судебной практике, в сфере закупок от запланированного количества такой информации»	1.	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2

Постановление Администрации Тазовского района № 109-п от 18.12.2020 года

Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами местного самоуправления Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Тазовского района.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 29 декабря 2016 года № 611 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления муниципального образования Тазовский район) бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05

декабря 2017 года №1390 «О внесении изменений в Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Тазовский район (отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления муниципального образования Тазовский район) бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2016 года № 611»;

- постановление Администрации Тазовского района от 18 июля 2019 года № 716 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2016 года № 611».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 декабря 2020 года № 109-п**

ПОРЯДОК

осуществления органами местного самоуправления Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

I. Общие положения

1. Органы местного самоуправления Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами

Администрации Тазовского района в качестве главных администраторов доходов бюджета Тазовского района (далее – местный бюджет, Тазовский район, главные администраторы):

1.1. формируют и утверждают перечень администраторов

доходов местного бюджета (далее – администраторы), подведомственных главному администратору;

1.2. формируют и представляют в департамент финансов Администрации Тазовского района (далее – департамент финансов) следующие документы:

- бюджетную отчетность главного администратора в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в сроки, установленные департаментом финансов;

- прогноз поступления доходов местного бюджета в сроки, установленные нормативным правовым актом Тазовского района, по форме, согласованной с департаментом финансов;

- иные сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, в сроки, установленные департаментом финансов;

1.3. исполняют в случае необходимости полномочия администратора в соответствии с принятыми правовыми актами об осуществлении полномочий администратора;

1.4. определяют в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

1.5. утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в местный бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

1.6. ведут реестр источников доходов местного бюджета по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

1.7. осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Правовые акты, указанные в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, принимаются не позднее, чем за 10 дней до начала очередного финансового года и должны содержать следующие положения:

2.1. закрепление за администраторами источников доходов местного бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и Тазовского района, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа. При формировании перечня источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией, если такое право дано главному администратору в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов местного бюджета следующими бюджетными полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов;

- принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Ямало-Ненеckому автономному округу поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Ямало-Ненеckому автономному округу;

- представление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

- иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2.3. обеспечение непосредственного информационного взаимодействия с оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в соответствии с приказом Казначейства России от 12 мая 2017 года № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

2.4. определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам местного бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

2.5. определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6. определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы, в том числе нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации;

2.7. определение порядка действий при принудительном взыскании администраторами с плательщика платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов-исполнителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

2.8. определение порядка, форм и сроков представления администратором главному администратору сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора;

2.9. определение порядка и сроков представления бюджетной отчетности в департамент финансов по доходам, зачисляемым в местный бюджет;

2.10. определение порядка возврата денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядками, установленными федеральными законами, и (или) общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

2.11. иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

3. В случае изменения состава и (или) функций, наименования главных администраторов, перечня администрируемых доходов главные администраторы доводят эту информацию до департамента финансов в письменной форме и вносят изменения в правовые акты, указанные в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего Порядка.

4. Срок рассмотрения проектов правовых актов, указанных в подпункте 1.3 пункта 1 и пункте 3 настоящего Порядка, представленных на согласование в департамент финансов, не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации проекта правового акта в департаменте финансов.

4.1. Проекты правовых актов, не отвечающие требованиям пункта 2 настоящего Порядка, возвращаются главному администратору на доработку.

5. Копии правовых актов, указанных в подпункте 1.3 пункта 1 и пункте 3 настоящего Порядка, предоставляются в департамент финансов не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия;

6. В случае изменения информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы российской Федерации, администраторы своевременно

представляют уточненную информацию оператору Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в порядке, установленном Федеральным казначейством.

II. Заключительные положения

Формирование документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Постановление Администрации Тазовского района № 110-п от 19.12.2020 года

Об изменении типа Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» и утверждении Устава

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка» путем изменения типа Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» (далее – учреждение) при условии сохранения своей деятельности в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в сфере образования и Уставом учреждения.

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка».

3. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Звёздочка» (Мамедова В.А.) осуществить мероприятия, связанные с созданием уч-

реждения, обеспечить внесение записи о создании учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрировать Устав учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 15 декабря 2015 года № 644 «Об утверждении Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 апреля 2016 года № 163 «О внесении изменений в пункт 1.2. Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 декабря 2015 года № 644»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 сентября 2016 года № 465 «О внесении изменений в пункт 1.2. Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 декабря 2015 года № 644»;

- постановление Администрации Тазовского района от 03 февраля 2017 года № 180 «О внесении изменений в пункт 1.2. Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 15 декабря 2015 года № 644».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 110-п**

УСТАВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным округом Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка».

Сокращённое наименование – МБДОУ детский сад «Звёздочка».

Юридический адрес: 629371, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Советская, дом 21.

Фактический адрес:

- 629371, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Советская, дом 21.
- 629371, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, микрорайон Буровиков, д.18.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального округа и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических лиц (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2

статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению

Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 пункта 1.7 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации б Учреждения, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Основной вид деятельности Учреждения:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Тазовский район.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между образовательной организацией и организацией, участвующей в реализации образовательной программы посредством сетевого взаимодействия.

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.13. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.14. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не уста-

новлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждением Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого пункта 4.5 настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.12. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздо-

рвления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на удовлетворение потребности в общении;

- на развитие своих творческих способностей и интересов;

- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на защиту своего достоинства;

- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;

- защищать права и законные интересы ребенка;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- выполнять условия договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и

(или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый от-

пуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию выработки государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством профилактические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;

- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;

- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на Общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками.

Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверж-

денным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- непринятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;
- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществления контроля за исполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членом, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения.

6.5.1. Количество членом Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членом Совета.

Количество членом Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членом Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в

Учреждении;

- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Совет действует бессрочно.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;

- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

- представление педагогических работников к различным видам поощрений;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет от подписании от имени трудового коллектива;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- выдвигает кандидатов в состав Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса медицинские работники, родители (законные представители) ребенка.

6.7.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание коллектива Учреждения действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:
- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошколь-

ного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседания Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1 Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2 По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3 Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4 Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5 Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6 На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7 Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.9.8 Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9 На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10 Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11 Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12 Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- представлять Учреждение во всех государственных, коммер-

ческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;

- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования Тазовский район, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;

- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;

- формировать контингент детей в Учреждения;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программы развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство Учреждения;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзор-

ных органов;

- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;

- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;

- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случаях, предусмотренных Гражданский кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим своё существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, со-

держающие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо, его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 111-п от 19.12.2020 года**Об изменении типа Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка» и утверждении Устава**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Создать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» путем изменения типа Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка» (далее – учреждение) при условии сохранения своей дея-

тельности в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в сфере образования и Уставом учреждения.

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка».

3. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.) осуществить мероприятия, связанные с созданием учреждения, обеспечить внесение записи о создании учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрировать Устав учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 15 декабря 2015 года № 645 «Об утверждении Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад Северяночка».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 111-п**

УСТАВ**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северяночка»****I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным округом Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка».

Сокращённое наименование - МБДОУ детский сад «Северяночка».

Юридический адрес: 629372, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Гыда, улица Полярная, дом 5.

Фактический адрес: 629372, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Гыда, улица Полярная, дом 5.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования Тазовский район осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального округа Ямало-Ненецкого автономного округа и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Информационная открытость Учреждения:

1.7.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7.2 Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;
в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению

Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Информация и документы, указанные в подпункте 1.7.2 пункта 1.7 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте

Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление

образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного

образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Основной вид деятельности Учреждения:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее - родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации Тазовского района.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им

самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между образовательной организацией и организацией, участвующей в реализации образовательной программы посредством сетевого взаимодействия.

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляет-

ся совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.13. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.14. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом

Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными актами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого пункта 4.5 настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципально-го задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.12. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

У. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения общедоступного бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на удовлетворение потребности в общении;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- на защиту своего достоинства;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- выполнять условия договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, наруша-

ющим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особен-

ностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;
- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;
- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на Общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утверждёнными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками.

Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- принятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;
- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- осуществления контроля за исполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения.

6.5.1. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее и не более общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения составляет не менее от общего числа членов Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности

детей к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложение по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Совет действует бессрочно.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- предоставление педагогических работников к различным видам поощрений;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОО с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Пе-

дагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является ведущий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;

- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса медицинские работники, родители (законные представители) ребенка.

6.7.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание коллектива Учреждения действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1 Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2 По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3 Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4 Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5 Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6 На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7 Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.9.8 Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9 На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10 Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11 Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12 Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств админи-

страцией Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научной и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;

- представлять Учреждение во всех государственных, коммерческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;

- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования Тазовский район, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;

- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в т.ч. договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;

- формировать контингент детей в Учреждения;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный мораль-

но-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программ развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство в Учреждении;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзорных органов;

- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливая должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;

- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;

- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением, его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и

нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных Гражданский кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим своё существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагива-

ющих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо, его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 112-п от 19.12.2020 года

Об организованных перевозках групп детей автобусами

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - органы Администрации Тазовского района):

1.1. не позднее чем за пять рабочих дней до начала организованной перевозки групп детей направлять в орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, уведомление о перевозке организованной группы детей по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению, с указанием списка всех пассажиров по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.2. сообщать в орган Администрации Тазовского района,

осуществляющий функции и полномочия учредителя, информацию о любых ситуациях, которые могут повлиять на своевременную и безопасную перевозку детей;

1.3. подготовить приказ о назначении ответственных лиц, обеспечивающих проведение мероприятий по организации организованных перевозок групп детей и их исполнение;

1.4. проводить инструктаж работников учреждений, ответственных за перевозку организованных групп детей, а также мероприятий по совершенствованию ими навыков оказания первой помощи пострадавшим.

2. Руководители муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района несут ответственность за организацию перевозок организованных групп детей.

3. Муниципальному казенному учреждению «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (Швейкина Н.В.), Муниципальному казенному учреждению «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования (Чернышева И.П.):

3.1. до начала организованной перевозки группы детей информировать орган Администрации Тазовского района, а также подведомственное ему муниципальное учреждение, от которого поступило уведомление о перевозке детей о стихийных явлениях или изменениях природно-климатических условий и других чрезвычайных ситуаций, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение;

3.2. после получения информации от единой дежурно-диспетчерской службы «112» муниципального образования Тазовский район о текущих погодных условиях, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение, не осуществлять перевозку организованных групп детей;

3.3. обеспечить неукоснительное соблюдение требований, предъявляемых при организации и осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами, предусмотренных Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

3.4. при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами использовать в работе методические рекомендации федеральных органов государственной власти Российской Федерации (письмо Минобрнауки России от 29 июля 2014 года № 08-988 «О направлении методических рекомендаций», «Памятка организаторам перевозок групп детей автобусами», утвержденная МВД России, приказ МВД России от 22 марта 2019 года № 177 «Об утверждении Порядка осуществления сопровождения транспортных средств с применением автомобилей Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России», письмо Минспорта России от 04 июня 2015 года № ЮН-04-10/3489 «Об организации перевозок групп детей»);

3.5. обеспечить своевременное заключение с заказчиками договора фрахтования автомобильного транспорта для осуществления организованной перевозки группы детей;

3.6. обеспечить ежедневное медицинское освидетельствование водителей, а также своевременное прохождение технического осмотра автобусов, находящихся на балансе учреждений, осуществляющих перевозку организованных групп детей.

4. Департаменту образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), управлению культуры физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) незамедлительно извещать заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, в результате которых не представляется возможной безопасная перевозка организованных групп детей.

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

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 112-п

УВЕДОМЛЕНИЕ об перевозке организованной группы детей

Настоящим уведомляю, что в ____ часов ____ _____ 20__ планируется перевозка группы детей _____

(наименование учреждения)

для участия в _____,

(наименование мероприятия с указанием места нахождения)

по маршруту _____,

на транспортном средстве _____,

(марка, гос. рег. знак, год выпуска, № рейса, поезда)

принадлежащем _____,

(реквизиты владельца)

под управлением водителя _____,

(Ф.И.О.)

имеющего водительское удостоверение _____,

(серия, номер, стаж работы водителем транспортного средства)

с разрешенными категориями _____, технический осмотр

транспортного средства пройден _____ 20__ года.

Ответственные сопровождающие лица:

1) _____

(Ф.И.О. сопровождающего)

2) _____

(Ф.И.О. сопровождающего)

Количество детей _____.

Перевозка детей будет осуществляться с включенным ближним светом фар, со скоростью не выше 60 км/ч. Дети и сопровождающие их лица будут находиться в транспортном средстве только на местах для сидения в обязательном порядке пристегнуты ремнями безопасности (детскими удерживающими средствами).

Список всех пассажиров, принимающих участие в мероприятии, прилагается.

Руководитель учреждения _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 112-п

СПИСОК
всех пассажиров организованной перевозки детей автобусами

Дети						
№№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения, возраст (количество полных лет)	Серия, № свидетельства о рождении (паспорт)	Контактная информация о родителях (законных представителях) (ФИО, контактные телефоны, адрес места жительства)	Информация о согласии родителей (законных представителей) на выезд ребенка	Пункты посадки и (или) высадки каждого ребенка, в случае если такие пункты являются промежуточными
Назначенные сопровождающие						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Место работы, должность	Контактный телефон			
Медицинский работник <*>						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности или договора с медицинской организацией или ИП, имеющими соответствующую лицензию			
Работники и (или) физические лица, участвующие в организованной перевозке группы детей						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Контактный телефон	Пункты посадки и (или) высадки каждого ребенка, в случае если такие пункты являются промежуточными			

<*> Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 12 Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Руководитель муниципального учреждения _____
(дата) (подпись)

Постановление Администрации Тазовского района № 114-п от 19.12.2020 года

О назначении и проведении общественных обсуждений
по проекту Генерального плана муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения участия населения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, соблюдения прав и законных интересов всех участников градостроительной деятельности в вопросах утверждения градостроительной документации, в соответствии со статьями 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38, руководствуясь статьями 24, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту Генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – общественные обсуждения, проект Генерального плана) в территориальных границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Назначить срок проведения общественных обсуждений с

22 декабря 2020 года по 29 января 2021 года.

3. Установить, что:

3.1. комиссия по подготовке проекта Генерального плана муниципального округа Тазовский район является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. первый заместитель Главы Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. заведующий сектором информационной системы обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта Генерального плана на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район (<https://tasu.ru>) в разделе «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания» до 21 декабря 2020 года;

4.2. провести общественные обсуждения по проекту Генерального плана с 22 декабря 2020 года по 29 января 2021 года на информационном портале «Живём на Севере» на платформе «Решай»;

4.3. определить ссылки, размещенные на официальном сайте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, для сбора предложений и замечаний от физических и юридических лиц по проекту Генерального плана:

- общественные обсуждения проекта Генерального плана (для физических лиц) - <https://depstroy.yanao.ru/feedbacks-form/62/>;

- общественные обсуждения проекта Генерального плана (для юридических лиц) - <https://depstroy.yanao.ru/feedbacks-form/64/>;

4.4. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту Генерального плана в здании отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом Генерального плана в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципаль-

ном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38.

6. Определить местом приёма замечаний и предложений по проекту Генерального плана: посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а, отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, контактные телефоны: 2-12-52, 2-01-04.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 115-п от 19.12.2020 года

О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения участия населения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, соблюдения прав и законных интересов всех участников градостроительной деятельности в вопросах утверждения градостроительной документации, в соответствии со статьями 5.1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38, руководствуясь статьями 24, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – общественные обсуждения, проект Правил) в территориальных границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Назначить срок проведения общественных обсуждений с 22 декабря 2020 года по 29 января 2021 года.

3. Установить, что:

3.1. комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. первый заместитель Главы Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. заведующий сектором информационной системы обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта Правил на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район (<https://tasu.ru>) в разделе «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания» до 21 декабря 2020 года;

4.2. провести общественные обсуждения по проекту Правил с 22 декабря 2020 года по 29 января 2021 года на информационном портале «Живём на Севере» на платформе «Решай»;

4.3. определить ссылки, размещенные на официальном сайте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, для сбора предложений и замечаний от физических и юридических лиц по проекту Правил:

- общественные обсуждения проекта Правил (для физических лиц) - <https://depstroy.yanao.ru/feedbacks-form/70/>;

- общественные обсуждения проекта Правил (для юридических лиц) - <https://depstroy.yanao.ru/feedbacks-form/71/>;

4.4. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту Правил в здании отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом Правил в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципально-го образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38.

6. Определить местом приёма замечаний и предложений по проекту Правил: посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а, отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, контактные телефоны: 2-12-52, 2-01-04.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 116-п от 19.12.2020 года

О внесении изменений в Положение об учетной политике Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2020 года № 67-п

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», с целью определения способа ведения бухгалтерского учета из спосо-

бов, допускаемых федеральными стандартами, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Та-

зовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об учетной политике Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 января 2013 года № 67-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 30 декабря 2020 года.

Первый заместитель Главы

Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 116-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение об учетной политике
Администрации Тазовского района

1. Раздел IV дополнить пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. При необходимости, с целью подтверждения выполненных организацией-исполнителем работ (оказанных услуг) либо подтверждения приема материальных ценностей от поставщика, в актах выполненных работ (оказанных услуг) либо в актах приема-передачи материальных ценностей, лица, ответственные за выполненные работы (оказанные услуги) либо лица, получившие материальные ценности, указывают внизу документа свою должность, фамилию, инициалы и ставят подпись».

2. В разделе X:

2.1 в пункте 10.1 после слов «забалансовых счетах» дополнить словами «, доходы будущих периодов, расходы будущих периодов»;

2.2 дополнить пунктом 10.8 следующего содержания:

«10.8. Инвентаризация по счетам 40140 «Доходы будущих периодов», 40150 «Расходы будущих периодов» оформляется по формам в соответствии с приложениями № 14, 15 к настоящему Порядку.»

3. Дополнить Положение приложением № 14:

Приложение № 14
к Положению об учетной политике
Администрации Тазовского района

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №			
по счету 40140 «Доходы будущих периодов»			
			КОДЫ
на 31 декабря ____ года		Дата	
Учреждение	Администрация Тазовского района		по ОКПО 79539297
Единица измерения:	руб.	по ОКЕИ	
Распоряжение о проведении инвентаризации: _____ номер _____ дата _____			
Место проведения инвентаризации	Ямало-Ненецкий автономный округ, п.Тазовский, ул.Ленина, 11		
Дата начала инвентаризации			
Дата окончания инвентаризации			
Наименование вида расчетов		40140 «Доходы будущих периодов»	
Заключение комиссии: закрыть остаток, сложившийся на 31 декабря текущего года; сформировать доходы будущих периодов на следующий финансовый год.			
Председатель комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
По данным бухгалтерского учета установлено следующее:			
По счету 40140 «Доходы будущих периодов»			

№ КОСГУ, КДБ	Номер счета	Сумма (руб.)				
		Сформированы доходы будущих периодов по состоянию на 01 января текущего года	Списано доходов за текущий год (Дт)	Начислено доходов будущих периодов в текущем году (Кт)	Остаток, подлежащий закрытию	Сформированы доходы будущих периодов на следующий финансовый год
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО:						

Дополнить Положение приложением № 15:

Приложение № 15
к Положению об учетной политике
Администрации Тазовского района

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ №
по счету 40150 «Расходы будущих периодов»**

на **31 декабря** ____ года
Учреждение Администрация Тазовского района
Единица измерения: _____ руб.

	КОДЫ
Дата	
по ОКПО	79539297
по ОКЕИ	

Распоряжение о проведении инвентаризации: _____ номер
Место проведения инвентаризации _____

дата

Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский,
ул. Ленина, 11

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Наименование вида расчетов _____

40150 «Расходы будущих периодов»

Заключение комиссии:

Председатель комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

По данным бухгалтерского учета установлено следующее:

По счету 40150 «Расходы будущих периодов»

№ КОСУ, наименование	Номер счета	Сформированы расходы будущих периодов по состоянию на 01 января текущего года	Списано расходов за текущий год (Кт)	Начислено расходов будущих периодов в текущем году (Дт)						Остаток расходов, подлежащий списанию
				Сумма	документ, подтверждающий право на актив*	дата возникновения права на актив*	установленный срок полезного использования**	сумма, списанная на расходы теку-	оставшийся срок полезного использования	
1	2	3	4	5	6					
ИТОГО:										

* в отношении прав пользования программными продуктами;

** в случае, если срок полезного использования не установлен, проставляется прочерк «-».

Распоряжение Администрации Тазовского района № 43-р от 19.12.2020 года

Об усилении ответственности руководителей по обеспечению работы систем жизнеобеспечения при установлении низких температур воздуха в отопительный период 2020–2021 годов

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях принятия мер по предупреждению чрезвычайной ситуации на территории Тазовского района, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Главам администраций сёл Администрации Тазовского района (Ятокина В.В., Фудин П.А., Дружинин Д.Б., Шабалин О.Н.), управлению по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района (Ткаченко Г.А.):

1.1. назначить ответственных дежурных из числа работников осуществления контроля за работой систем тепло-, водо-, газо-, электроснабжения в отопительный период 2020 – 2021 годов;

1.2. списки ответственных дежурных на отопительный период 2020 – 2021 годов с указанием контактных телефонов предоставить в управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района не позднее 28 декабря 2020 года;

1.3. при изменении списка ответственных дежурных немедленно доводить информацию до Единой дежурно-диспетчерской службы «112» Тазовского района по телефонам: 2-40-01, 2-41-00.

2. Ответственным дежурным администраций сёл Администрации Тазовского района и управлению по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района при угрозе и возникновении аварии незамедлительно сообщать в Единую дежурно-диспетчерскую службу «112» Тазовского района по телефонам: 2-40-01, 2-41-00.

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района, провести необходимый комплекс мер, направленный на предотвращение возникновения аварийных ситуаций на подведомственных объектах при установлении низких температур воздуха.

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Тазовского района от 13 ноября 2019 года № 350-р «Об усилении ответственности руководителей по обеспечению работы систем жизнеобеспечения при установлении низких температур воздуха в отопительный период 2019 – 2020 годов».

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

Распоряжение Администрации Тазовского района № 44-р от 19.12.2020 года

Об ограничении движения транспортных средств

В связи с проведением театрализованного представления «Зажигаем нашу ёлку», которое состоится 20 декабря 2020 года, на основании Федерального закона от 29.12.2017 N 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 2.1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 4 статьи 6 Федерального закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановления Правительства ЯНАО от 18.10.2011 N 765-П «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным до-

рогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район:

1. Определить дату, время и участок автомобильной дороги, подлежащей перекрытию:

- 20 декабря 2020 года с 12.30 до 15.00 на промежутке от магазина «Заполярный» (ул. Ленина) до здания МФЦ и от перекрестка ул. Почтовая – ул. Ленина до салона красоты «Сапфир»;

2. Обеспечить в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичного мероприятия на промежутке от магазина «Заполярный» (ул. Ленина)

до здания МФЦ и от перекрестка ул. Почтовая – ул. Ленина до салона красоты «Сапфир».

3. Уведомить Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие об ограничении движения транспортных средств 20 декабря 2020 года с 12.30 до 15.00 на промежутке от магазина «Заполярный» (ул. Ленина) до здания МФЦ и от перекрестка ул. Почтовая – ул. Ленина до салона красоты «Сапфир».

4. Ограничить движение автобусов на время и по маршруту, указанному в пункте 1 настоящего распоряжения.

5. Проинформировать население через средства массовой

информации о временных изменениях в расписании движения автобусов.

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа «Советское Заполярье».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 117-п от 19.12.2020 года

Об утверждении персонального состава административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с частью 8 статьи 5, пунктом 2 части 2 статьи 10 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2010 года № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТА Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый персональный состав админи-

стративной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в количестве пяти членов административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 29 апреля 2019 года № 445 «Об утверждении персонального состава административной комиссии муниципального образования Тазовский район».

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 декабря 2020 года № 117-п

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Лисовский Сергей Владимирович - председатель административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Кочетков Вадим Сергеевич - заместитель председателя административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Хютт Константин Николаевич - ответственный секретарь административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Остапук Сергей Николаевич - член административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Аюпов Шугур Рафаилович - член административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Постановление Администрации Тазовского района № 118-п от 21.12.2020 года

О назначении даты первого заседания административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 10 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2010 года № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТА Н О В Л Я Е Т :

Назначить дату первого заседания административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 23 декабря 2020 года на 16 часов 00 минут.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 119-п от 22.12.2020 года**О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района**

В целях систематизации муниципальных правовых актов муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
 - 1.1. постановление Администрации Тазовского района от 23 сентября 2013 года № 457 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района» «Предоставление социальных выплат молодым семьям, проживающим на территории муниципального образования Тазовский район»;
 - 1.2. пункт 36 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 11 ноября 2013 года № 547 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;
 - 1.3. пункт 35 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 18 апреля 2014 года № 220 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;
 - 1.4. пункт 33 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 06 ноября 2014 года № 526 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;
 - 1.5. пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района» по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 14 апреля 2015 года № 185 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района» по предоставлению муниципальных услуг»;
 - 1.6. пункт 30 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 18 мая 2015 года № 240

«О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.7. пункт 29 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 27 июля 2015 года № 423 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.8. пункт 26 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2016 года № 70 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.9. пункт 24 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2016 годам № 276 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.10. пункт 21 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 апреля 2018 годам № 404 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.11. пункт 23 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 07 ноября 2016 годам № 517 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.12. пункт 21 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2018 года № 696 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

1.13. пункт 17 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2018 годам № 1241 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг».

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

Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 123-п от 24.12.2020 года**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2018 года № 43**

В целях упорядочения системы оплаты труда и порядка формирования фонда оплаты труда, в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2018 года № 43.

жетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2018 года № 43.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2020 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2020 года № 123-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2018 года № 43»

Приложение № 1 изложить в новой редакции:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
«Средства массовой информации Тазовского района»

РАЗМЕРЫ окладов (должностных окладов) работников средств массовой информации Тазовского района

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	корректор	15 336,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску); фотокорреспондент	16 274,00
2 квалификационный уровень	старший корреспондент; художественный редактор; редактор	16 599,00
3 квалификационный уровень	специальный корреспондент, системный администратор	16 931,00
4 квалификационный уровень	редактор I категории	17 271,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	редактор отдела	17 789,00
2 квалификационный уровень	ответственный секретарь	18 678,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	заведующий видеотекой	15 956,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
3 квалификационный уровень	режиссер монтажа; ответственный выпускающий телевидения (радиовещания); специальный корреспондент телевидения (радиовещания); телеоператор	18 133,00
5 квалификационный уровень	шеф-редактор телевидения (радиовещания)	18 866,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
2 квалификационный уровень	главный режиссер; начальник отдела (дирекции, редакции, студии, творческого объединения)	21 790,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя;	15 642,00
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	16 599,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; экономист; юрисконсульт; системный администратор; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; менеджер	17 440,00
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 057,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1 квалификационный уровень	начальник отдела	20 610,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1 квалификационный уровень	сторож; уборщик служебных помещений	13 222,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	13 890,00
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	14 740,00

Главный редактор
В.А. АНОХИНА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий
автономный округ, п. Тазовский,
ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

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

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управ-
лении Федеральной службы по надзору за соблюдением за-
конодательства 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.