

# Заполярье

№ 60 | ПЯТНИЦА | 30 декабря 2022 года

## Решение Думы Тазовского района № 12-3-51 от 14 декабря 2022 года

### О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**Зарегистрировано Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу 27 декабря 2022 года с присвоением ему регистрационного номера RU 897020002022002**

В соответствии со статьей 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 8 статьи 9 Федерального закона от 14 марта 2022 года № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», частью 1 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района **РЕШИЛА**:

1. Внести прилагаемые изменения и дополнения в Устав му-

ниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, принятый решением Думы Тазовского района 28 октября 2020 года № 4-1-29 (в редакции решений Думы Тазовского района от 24 марта 2021 года № 5-1-20, от 08 сентября 2021 года № 12-1-72, от 05 апреля 2022 года № 3-1-18).

2. Рекомендовать Главе Тазовского района направить настоящее решение для регистрации в территориальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации.

**Заместитель  
председателя  
Думы Тазовского района  
В.А. Четвертков  
Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**Приложение  
к решению Думы Тазовского района  
от 14.12.2022 г. № 12-3-51**

#### ИЗМЕНЕНИЯ

##### и дополнения в Устав муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В абзаце первом части 4 статьи 24 после слова «Интернет» дополнить словами «с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Пункт 14 части 2 статьи 31 признать утратившим силу.

3. Статью 43 дополнить частью 3.1 следующего содержания:  
«3.1. Функции отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, а также организация и порядок их деятельности определяются положениями об этих органах. В соответствии с положениями об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Тазовского района, данные органы являются уполномоченными органами по осуществлению части функций Администрации Тазовского района, за осуществление ко-

торых, должностные лица этих органов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

4. Пункт 37 части 1 статьи 51 изложить в следующей редакции:

«37) определяет уполномоченное должностное лицо Администрации Тазовского района на совершение нотариальных действий, предусмотренных статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в населенном пункте, входящем в состав территории муниципального округа, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса;».

5. Главу VII Устава признать утратившей силу.

6. Статью 54 Устава признать утратившей силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1164-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского  
района", утвержденному постановлением Администрации Тазовского района  
от 29 декабря 2017 года № 1478**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в при-

ложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района", утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2017 года № 1478.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1164-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения  
"Дирекция жилищной политики Тазовского района"

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района" изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 29 декабря 2017 года № 1478  
(в редакции постановления  
Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1164-п)

**Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и размеры должностных окладов**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)                                   | Наименование должностей служащих (профессий рабочих)                   | Размер должностного оклада (рублей) <*> |
|--------|---|--|---|
| 1      | 2   | 3  | 4                                       |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |  |   |
| 1.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»    |  |   |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень  | экономист, бухгалтер, юрисконсульт, документовед, эксперт, программист | 19 055,00                               |

<\*> по состоянию на 01 января 2023 года».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1165-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к Положению об оплате труда  
работников Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению  
жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»,  
утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018  
года № 295**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

приложения №№ 1, 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1165-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в приложения №№ 1, 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»

1. Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ должностей служащих, профессий рабочих и размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)                                       | Наименование должностей служащих (профессий рабочих) | Размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей) *> |
|--------|---|--|---|
| 1      | 2   | 3  | 4   |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |  |   |
| 1.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»               |  |   |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень  | агент  | 16 427,00   |
| 1.1.2. | 2 квалификационный уровень  | старший агент  | 16 757,00   |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»               |  |   |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень  | специалист по персоналу (инспектор по кадрам)        | 17 091,00   |
| 1.2.2. | 2 квалификационный уровень  | заведующий складом, заведующий хозяйством            | 19 439,00   |
| 1.3.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»              |  |   |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень  | системный администратор (инженер-программист)        | 19 055,00   |

|        |  |  |           |
|--------|--|--|-----------|
| 1.3.2. | 3 квалификационный уровень   | бухгалтер, экономист, юрист-консульт (юрист), специалист по закупкам(юрист)                | 20 216,00 |
| 1.4.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |           |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень   | начальник отдела   | 24 592,00 |
| 2.     | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих                      |  |           |
| 2.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»     |  |           |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень   | сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 14 446,00 |
| 2.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»     |  |           |
| 2.2.1. | 1 квалификационный уровень   | водитель автомобиля, водитель вездехода  | 16 395,00 |

\*>по состоянию на 01 января 2023 года.»

3. Приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы**

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) <*> |
|-------|------------------------|---|
| 1     | 2                      | 3                                       |
| 1.    | Директор               | 58 550,00                               |
| 2.    | Заместитель директора  | 42 156,00                               |
| 3.    | Главный бухгалтер      | 37 473,00                               |

<\*> по состоянию на 01 января 2023 года.»

**Постановление Администрации Тазовского района № 1166-п от 27 декабря 2022 года**  
**О внесении изменений в приложения №№1, 2к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2018 года № 1266**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения № № 1, 2 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по об-

служиванию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2018 года № 1266.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1166-п

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения №№ 1, 2 к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»

1. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«  
**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»**  
**(в редакции постановления Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года №1166-п)**

## РАЗМЕРЫ

**должностных окладов работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих**

| № п/п   | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих (профессий рабочих)  | Размер должностного оклада (рублей)<*> |
|---|---|---|--|
| 1   | 2   | 3   | 4                                      |
| <b>I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b> |   |   |  |
| <b>1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>             |   |   |  |
| 1.1.1.  | 1 квалификационный уровень  | делопроизводитель   | 16 427,00                              |
| <b>1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>             |   |   |  |
| 1.2.1.  | 1 квалификационный уровень  | диспетчер, администратор  | 17 091,00                              |
| 1.2.2.  | 2 квалификационный уровень  | заведующий хозяйством   | 22 017,00                              |
| 1.2.3.  | 3 квалификационный уровень  | начальник хозяйственного отдела   | 29 041,00                              |
| 1.2.4.  | 4 квалификационный уровень  | механик   | 18 972,00                              |
| 1.2.5.  | 5 квалификационный уровень  | начальник гаража  | 21 431,00                              |
| <b>1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>            |   |   |  |
| 1.3.1.  | 1 квалификационный уровень  | бухгалтер; экономист; инженер-программист (программист); специалист по охране труда, специалист (юрисконсульт)  | 19 055,00                              |
| 1.3.2.  | 2 квалификационный уровень  | бухгалтер II категории; экономист II категории; инженер-программист (программист) II категории; специалист по кадрам II категории; специалист по охране труда II категории; специалист (юрисконсульт) II категории; | 19 626,00                              |
| 1.3.3.  | 3 квалификационный уровень  | бухгалтер I категории; экономист I категории; инженер-программист (программист) I категории; специалист по кадрам I категории; специалист по охране труда I категории; специалист (юрисконсульт) I категории;       | 20 216,00                              |
| 1.3.4.  | 4 квалификационный уровень  |   |  |
| 1.3.5.  | 5 квалификационный уровень  | заместитель главного бухгалтера   | 26 349,00                              |
| <b>1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>          |   |   |  |
| 1.4.1.  | 1 квалификационный уровень  | начальник отдела (правовой и кадровой работы)   | 29 041,00                              |

|  |                            |  |           |
|--|----------------------------|--|-----------|
| 1.4.2.   | 2 квалификационный уровень | главный механик  | 28 807,00 |
| <b>II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных рабочих</b>                             |                            |  |           |
| <b>2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b> |                            |  |           |
| 2.1.1.   | 1 квалификационный уровень | сторож;  | 14 446,00 |
| 2.1.2.   | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | ----      |
| <b>2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b> |                            |  |           |
| 2.2.1.   | 1 квалификационный уровень | уборщик служебных помещений  | 15 176,00 |
| 2.2.2.   | 2 квалификационный уровень | рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь - сантехник; слесарь по ремонту автомобиля;   | 15 480,00 |
| 2.2.3.   | 3 квалификационный уровень | Слесарь-электрик   | 15 791,00 |
| 2.2.4.   | 4 квалификационный уровень | водитель автомобиля  | 16 105,00 |

2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«  
**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»**  
**(в редакции постановления Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года № 1166-п)**

## РАЗМЕРЫ

**должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»**

| № п/п | Наименование должности               | Размер должностного оклада (рублей)<*> | Трудовая функция <*> |                      | Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) <*> |
|-------|--------------------------------------|--|----------------------|----------------------|--|
|       |                                      |  | код                  | уровень квалификации |  |
| 1     | 2                                    | 3                                      | 4                    | 5                    | 6  |
| 1.    | Директор                             | 48 714,00                              | -                    | -                    | -  |
| 2.    | Заместитель директора                | 41 407,00                              | -                    | -                    | -  |
| 3.    | Главный бухгалтер                    | 36 537,00                              | -                    | -                    | -  |
| 4.    | Специалист (контрактный управляющий) | 19 626,00                              | -                    | -                    | -  |
| 5.    | Инженер по безопасности движения     | 19 626,00                              | -                    | -                    | -  |
| 6.    | Инженер по эксплуатации зданий       | 19 626,00                              | -                    | -                    | -  |
| 7.    | Старший диспетчер                    | 17 434,00                              | -                    | -                    | -  |
| 8.    | Водитель (судоводитель)              | 18 153,00                              | -                    | -                    | -  |

<\*> по состоянию на 01 января 2023 года.

<\*> Заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта.»

**Постановление Администрации Тазовского района № 1167-п от 27 декабря 2022 года**  
**Об изменении типа, переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа-интернат начального общего образования 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, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 15 ноября 2010 года № 430, 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 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа путем изменения типа и переименования муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа-интернат начального общего образования.

2. Определить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа осуществляет Администрация Тазовского района.

3. Определить, что для создаваемого муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа сохраняются без изменения предмет, основные цели деятельности и штатная численность муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа-интернат начального общего образования.

4. Утвердить устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа согласно приложению № 1.

5. Утвердить перечень мероприятий по изменению типа и переименованию муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа - интернат начального общего образования путем создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа согласно приложению № 2.

6. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Находкинская начальная общеобразовательная школа (Чудинова И.В.) 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.

7. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Воротников М.В.) в связи с созданием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа путем изменения типа и переименования муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа - интернат начального общего образования внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.

8. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 447-п «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа - интернат начального общего образования».

9. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

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

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

**Глава Тазовского района**  
**В.П. Паршаков**

**Приложение № 1**  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1167-п

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа**

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа (далее - школа) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование школы - интернат: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование: МБОУ ННОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.  
Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

Юридический адрес: 629360, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Находка, микрорайон Школьный, дом 2.

Фактический адрес:

- 629360, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Находка, микрорайон Школьный, дом 2;

- 629360, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Находка, улица Подгорная, дом 9.

1.3. Учредителем и собственником имущества школы является муниципальное образование (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района (далее - Администрация района).

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

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

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Школа 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 (далее - автономный округ), Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами школы - интернат.

1.7. Информационная открытость школы:

1.7.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети Интернет.

1.7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания школы, об Учредителе, о месте нахождения школы ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления школой;

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 автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

е) о языках образования;

ж) о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

з) о руководителе школы, его заместителях, руководителях филиалов школы - интернат (при их наличии);

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

к) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

л) 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);

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

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

о) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2) копий:

а) Устава школы;

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности школы, подлежащей самообследованию, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего 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) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.3. Информация и документы, указанные в пункте 1.7.2. 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 школы 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 школы в сети Интернет и обновления информации о школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.8. В школе допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. К компетенции школы 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, федеральными государственными требованиями, 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 законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития школы, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием воспитанников и обучающихся в школу;  
9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанной образовательной программы такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

12) 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;

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

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

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;

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

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

19) обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети Интернет;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа 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 обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников школы.

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 школы его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.12. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы об-

учения и режима пребывания обучающихся, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами школы.

## II. Предмет, цели и виды деятельности школы

2.1. Предметом деятельности школы является реализация разработанной и принятой в школе общеобразовательной программы дошкольного образования, начального общего образования и различных дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам.

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.

- оказание платных услуг;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ

Основные виды деятельности школы:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- реализация общеобразовательной программы начального общего образования;

2.4. Дополнительные (иные виды деятельности):

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее - родительская плата), порядок платы, её размер определяется Учредителем и устанавливается нормативным правовым актом Администрации района.

Школа вправе оказывать услуги, относящиеся к его основным и дополнительным видам деятельности 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.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местного бюджета.

## III. Организация образовательного процесса

3.1. Для достижения основных целей деятельности школа организует образовательный процесс по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и основной образовательной программы начального общего образования.

3.2. Отношения, возникающие при оказании платных образовательных услуг, регулируются Положением об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Платные дополнительные образовательные услуги населению оказываются по ценам и тарифам, установленным в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

3.4. В каникулярное время школа может открывать в установленном законом порядке оздоровительный лагерь с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей, в том числе и на платной основе.

3.5. В своей структуре школа имеет:

- общеобразовательные классы;

- дошкольные группы.

3.6. Содержание образования в школе определяется основной образовательной программой дошкольного образования и основной образовательной программой начального общего образования.

3.7. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование.

3.9. Школа в своей деятельности реализует основную образовательную программу дошкольного образования и основную образовательную программу начального общего образования.

3.10. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.11. Начальное общее образование является обязательным уровнем образования.

3.12. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.13. Обучение в школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ промежуточной аттестации.

Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

3.14. В целях обеспечения доступности дошкольного, начального общего образования без отрыва детей из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих совместно с родителями (законными представителями) традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, детей, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера, но ведущих совместно с родителями (законными представителями) традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, от родителей (законных представителей) (далее - дети, ведущие традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера) для указанной категории детей государственной и (или) муниципальной образовательной организацией образовательный процесс на уровне дошкольного, начального общего образования может быть организован в местах их кочевий.

В целях обеспечения и организации образовательного процесса для детей, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, государственная и (или) муниципальная образовательная организация в автономном округе направляет в места их кочевий педагогического работника.

Основные характеристики организации образовательного процесса для детей, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, в местах их кочевий устанавливаются государственной и (или) муниципальной образовательной организацией самостоятельно.

Разъездной характер работы педагогических работников, обучающихся детей, ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, в местах их кочевий определяет их социальные гарантии и условия оплаты труда, устанавливаемые законодательством автономного округа.

3.15. При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации образовательной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания

общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Общеобразовательная программа в школе реализуется как самостоятельно, так и посредством сетевых форм её реализации.

При реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения школы независимо от места нахождения обучающихся.

3.16. В целях обеспечения реализации образовательной программы в школе формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

3.17. Для обучающихся, осваивающих основную общеобразовательную программу, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу-интернат, обучение организуется на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.18. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном школой.

3.19. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в школе осуществляется в группах.

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

3.21. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.22. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной 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.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. В школе 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 7 лет. 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;

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качествен-



ного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

- 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.

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

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

3.28. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся.

#### IV. Порядок управления школой

4.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью школы.

Директор школы назначается и освобождается от должности в порядке, установленном Учредителем.

Кандидаты на должность директора школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор школы без доверенности действует от имени школы, в том числе:

- представляет ее интересы во всех государственных органах и органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, распоряжается имуществом школы в пределах прав в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, выдает доверенности, открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, издает приказы и дает указания;

- организует прием обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления школой, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность школы внутренние документы;

- разрабатывает программу развития школы и утверждает по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает разработку Устава, разработку и утверждение образовательной программы, разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда;

- несет персональную ответственность за сохранность и целевое использование имущества школы;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования в установленном порядке и в установленные сроки, обеспечивает создание и ведение официального сайта школы - интернат в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Директор школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью школы.

В период временного отсутствия директора школьного обязанности исполняет один из заместителей либо иное лицо из числа работников школы.

4.4. Коллегиальными органами управления школой являются:

1) Общее собрание (конференция) работников школы (далее - Общее собрание);

2) Педагогический совет школы (далее - Педагогический совет);

3) Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени школы, не урегулированные настоящим Уставом, определяются соответствующими локальными нормативными правовыми актами школы.

4.4.1. Общее собрание является высшим коллегиальным органом управления школой, действует бессрочно и включает в себя работников школы на дату проведения Общего собрания. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания избирается председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее членов коллектива.

Компетенция Общего собрания:

- заслушивает и утверждает годовой отчет директора школы о деятельности школы и годовой бухгалтерский баланс;

- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности школы, принципы формирования использования его имущества;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;

- определяет меры и порядок социальной поддержки работников школы;

- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;

- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждает и рассматривает изменения и дополнения в Устав;

- обсуждает и принимает положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов.

4.4.2. Педагогический совет действует бессрочно, состоит из председателя Педагогического совета, секретаря Педагогического совета (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом Педагогическом совете большинством голосов) и членов Педагогического совета, которыми

являются все педагогические работники, заведующий библиотекой, председатель общешкольного родительского комитета. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других образовательных организаций, родители обучающихся и другие лица. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Директор школы является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора школы.

Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников школы. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Члены Педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания Педагогического совета.

Педагогический совет принимает:

- образовательную программу;
- программу развития школы;
- программное учебно-методическое обеспечение;
- рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- годовой календарный учебный график и учебный план;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о текущем контроле успеваемости промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к промежуточной аттестации, награждении обучающихся;
- принимает решение об окончании обучающимися школы и выдаче документа о соответствующем образовании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 из числа педагогов.

#### 4.4.3. Управляющий совет.

В школе создается Управляющий совет на срок 2 года. В Управляющий совет могут входить: родители (законные представители) обучающихся, работники школы - интернат, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности школы - интернат. Количество членов Управляющего совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, директором школы - интернат, Педагогическим советом, а после его формирования - членами Управляющего совета. После одобрения кандидатов общим собранием директор направляет им письменное предложение войти в состав Управляющего совета. Управляющий совет избирает председателя Управляющего совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Управляющего совета определяется самим Управляющим советом. Управляющий совет имеет право приема новых, исключения из числа членов Управляющего совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Управляющего совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников школы;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий школы;
- 4) содействует совершенствованию материально-техниче-

ской базы, благоустройству помещений и территорий;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Делопроизводство Управляющего совета:

- планирует свою работу совместно с руководством школы;
- заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Управляющего совета;
- решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### V. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательных отношений в школе являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся, педагогические работники. Порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений регламентируется соответствующим локальным нормативным актом, действующим в школе.

5.2. Права, свободы, академические права и свободы, меры социальной поддержки и стимулирования, социальные гарантии, обязанности и ответственность участников образовательных отношений - обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, педагогических работников, регламентированы главами 4, 5, 6 Федерального закона № 273-ФЗ, иными действующими правовыми актами, локальными нормативными актами школы.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- 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 не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ.

5.4. Педагогическим работникам школы предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

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

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

5.6. К трудовой деятельности в школе не допускаются лица

по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

К педагогической деятельности в школе не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **VI. Имущество и финансовое обеспечение школы**

6.1. Имущество школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующим этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение школы.

6.3. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами).

6.4. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Крупная сделка может быть совершена школой 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 школа-интернат 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 школы-интернат, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта системы образования для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальными образовательными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Тазовского района, образующих социальную инфраструктуру для детей (далее - комиссия).

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого пункта 6.5 настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя школы.

Директор школы несет перед школой ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Источниками формирования имущества школы являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за школой Учредителем или приобретенных школой за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой собственником этого имущества или приобретенного школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление школы за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества школы, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 6.8 настоящего раздела может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества школы.

6.9. Филиалов школа-интернат не имеет.

#### **VII. Реорганизация и ликвидация школы**

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации школы допускается на основании положительного заключения комиссии.

7.2. Ликвидация школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

При ликвидации школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.3. Ликвидация школы считается завершенной, а школа прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При реорганизации и ликвидации школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При прекращении деятельности школы 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 школы в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации школы не допускается без учета мнения жителей села Находка.

#### **VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов**

8.1. Школа 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 нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным

правовым актам автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене школой.

8.5. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) директором школы, либо коллегиальным органом управления, созданным в школе, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления школой.

8.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор школы - интернат или лицо его заменяющее.

Работники школы могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор школы, заместители директора школы, приняв-

шие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

8.7. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.8. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.9. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.10. 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.

8.11. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в школе - интернат.

#### IX. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

#### Приложение № 2

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1167-п

#### ПЕРЕЧЕНЬ

#### мероприятий по изменению типа и переименованию муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа - интернат начального общего образования путем создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа

| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок выполнения мероприятия  | Ответственный исполнитель   |
|-------|--|--|---|
| 1     | 2  | 3  | 4   |
| 1.    | Осуществление мероприятий, направленных на государственную регистрацию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа, в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу | в течение двух рабочих дней с момента издания настоящего постановления   | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа   |
| 2.    | Уведомление работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа, заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам об изменении типа учреждения, внесение соответствующих записей в трудовые книжки            | в течение пяти рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа   |
| 3.    | Представление в департамент финансов Администрации Тазовского района сведений по муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Находкинская начальная общеобразовательная школа для внесения изменений в перечень участников бюджетного процесса                             | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу    | директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обеспечению муниципальной системы образования» |
| 4.    | Формирование заключительной отчетности муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа-интернат начального общего образования. Перевод на План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Составление вступительного баланса бюджетного учреждения    | в течение двух рабочих дней с момента издания настоящего постановления   | директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обеспечению муниципальной системы образования» |
| 5.    | Замена печатей и штампов, внесение изменений в бланки и вывески муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа-интернат начального общего образования   | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу    | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа   |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 6. | Письменное уведомление контрагентов (кредиторов, дебиторов) об изменении типа и переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения Находкинская школа - интернат начального общего образования путем создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа, подготовка соглашений к гражданско-правовым договорам и муниципальным контрактам, заключенными с иными лицами (сторонами договоров, контрактов) | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа            |
| 7. | Разработка и утверждение муниципального задания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа   | в течение двух рабочих дней с момента издания настоящего постановления  | начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района |
| 8. | Утверждение штатного расписания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа   | в течение двух рабочих дней с момента издания настоящего постановления  | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Находкинская начальная общеобразовательная школа            |

**Постановление Администрации Тазовского района № 1168-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменения в приложение № 1 к Отраслевому положению об оплате  
труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в  
сфере культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации  
Тазовского района от 03 августа 2021 года № 725-п**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение №1 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного об-

разования в сфере культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 03 августа 2021 года № 725-п

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1168-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в приложение №1 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 1**  
к Отраслевому положению  
об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования  
в сфере культуры Тазовского района

**Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов, ставок заработной платы**

| № п/п   | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)   | Наименование должностей служащих (профессий рабочих)  | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей) |
|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4   |
| <b>I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>  |   |   |   |
| 1.1.  | Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений                         |   |   |
| 1.1.1.  | 2 квалификационный уровень  | Заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей   | 19 908,00   |
| <b>II. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>                                    |   |   |   |
| 1.2.  | Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников                                       |   |   |
| 1.2.1.  | 4 квалификационный уровень  | Преподаватель   | 19 236,00   |
| <b>III. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b> |   |   |   |
| 1.3.  | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня     |   |   |
| 1.3.1.  |   | Секретарь учебной части   | 16 427,00   |
| <b>IV. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>              |   |   |   |
| 2.1.  | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» |   |   |
| 2.1.1.  |   | Библиотекарь  | 18 106,00   |
| <b>V. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>                                   |   |   |   |
| 3.1.  | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»                    |   |   |
| 3.1.1.  | 1 квалификационный уровень  | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС): гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений | 14 446,00   |

|        |  |          |           |
|--------|--|----------|-----------|
|        | IV. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии              |          |           |
| 4.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» |          |           |
| 4.1.1. |  | Костюмер | 14 446,00 |

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1169-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменения в приложение № 1 к Отраслевому положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному  
постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 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. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение №1 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского

района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1169-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
которое вносится в приложение №1 к Отраслевому положению об оплате труда работников  
муниципальных учреждений культуры Тазовского района

Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 1**  
к Отраслевому положению  
об оплате труда работников муниципальных учреждений  
культуры Тазовского района

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ  
служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)  | Наименование должностей служащих ( профессий рабочих)  | Размер должностного оклада(рублей) |
|--------|--|--|------------------------------------|
| 1      | 2  | 3  | 4                                  |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей, специалистов и служащих                          |  |                                    |
|        | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»                          |  |                                    |
| 1.1.   | 2 квалификационный уровень   | Заведующий хозяйством  | 24 475,00                          |
| 1.1.2  | 3 квалификационный уровень   | Начальник хозяйственного отдела  | 25 814,00                          |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»                         |  |                                    |
| 1.2.1  | 1 квалификационный уровень   | Документовед   | 19 055,00                          |
| 2.     | Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии                        |  |                                    |
| 2.1    | Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»          |  |                                    |
| 2.1.1  |  | Музейный смотритель, контролер билетов   | 16 423,00                          |
| 2.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»        |  |                                    |
| 2.2.1  |  | Руководитель кружка, руководитель музыкальной части дискотеки, культоргани-затор   | 24708,00                           |
| 2.3.   | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»        |  |                                    |
| 2.3.1. |  | Художник по свету, художник-реставратор, художник-конструктор, администратор ( старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист, звукооператор, экскурсовод, специалист по жанрам творчества, монтажер   | 25 640,00                          |
| 2.4.   | Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» |  |                                    |
|        |  | заведующий отделом (сектором) библиотеки, музея, центра  | 31 466,00                          |
| 3.     | Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок                     |  |                                    |
| 3.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Должностей научных работников и руководителей структурных подразделений»         |  |                                    |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень   | научный сотрудник  | 24 708,00                          |
| 4.     | Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих  |  |                                    |
| 4.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»                           |  |                                    |
| 4.1.1  | 1 квалификационный уровень   | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих ( далее -ЕТКС) :гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож , уборщик служебных помещений | 14 446,00                          |
| 5.     | Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии                            |  |                                    |
| 5.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»           |  |                                    |
| 5.1.1. |  | Костюмер   | 14 446,00                          |

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1170-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений в приложения №№ 2, 3 к Отраслевому положению об  
оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности  
муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа,  
утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2021 года  
№ 433-п**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 2, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной на-

правленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2021 года № 433-п

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1170-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в приложения №№ 2, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район**

1. В Отраслевом положении об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский, утвержденном указанным постановлением:

1.1. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2  
к Отраслевому положению  
об оплате труда работников муниципальных учреждений  
спортивной направленности муниципального округа Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, профессий рабочих  
и размеры должностных окладов (ставок)**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)  | Наименование должностей служащих (профессий рабочих)  | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей) |
|--------|--|---|---|
| 1      | 2  | 3   | 4   |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих  |   |   |
| 1.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»                |   |   |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень   | Администратор, секретарь руководителя   | 17 091,00   |
| 1.1.2. | 2 квалификационный уровень   | Заведующий хозяйством   | 22 250,00   |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»               |   |   |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень   | Документовед  | 19 055,00   |
| 2.     | Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта                |   |   |
| 2.1.   | Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня |   |   |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень   | Инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, инструктор по адаптивной физической культуре            | 15 176,00   |
| 2.1.2. | 2 квалификационный уровень   | Тренер  | 22 250,00   |
| 2.1.3. | 2 квалификационный уровень   | Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций   | 15 632,00   |
| 3.     | Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников              |   |   |
| 3.1.   | Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"                 |   |   |
| 3.1.1. | 3 квалификационный уровень   | Медицинская сестра  | 19 017,00   |
| 4.     | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих                                  |   |   |
| 4.1.   | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"                 |   |   |
| 4.1.1. | 1 квалификационный уровень   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений | 14 446,00   |

Примечание.

\* За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.».

2. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 3**  
**к Отраслевому положению**  
**об оплате труда работников муниципальных учреждений**  
**спортивной направленности муниципального округа Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**

### РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

| № п/п | Наименование должности  | Размер должностного оклада, рублей | Трудовая функция < * > |                      | Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) < * >   |
|-------|---|------------------------------------|------------------------|----------------------|--|
|       |   |                                    | код                    | уровень квалификации |  |
| 1     | 2   | 3                                  | 4                      | 5                    | 6  |
| 1.    | Директор  | 32 789,00                          | -                      | -                    | -  |
| 2.    | Заместитель директора   | 30 446,00                          | -                      | -                    | -  |
| 3.    | Заместитель директора (по спортивной работе, административно-хозяйственной части) | 26 934,00                          | -                      | -                    | -  |
| 4.    | Начальник отдела  | 22 250,00                          | -                      | -                    | -  |
| 5.    | Заведующий сектором   | 19 908,00                          | --                     | -                    | -  |
| 6.    | Заведующий структурного подразделения   | 19 908,00                          | --                     | -                    | -  |
| 7.    | Специалист по организации спортивно-массовых мероприятий (с. Антипаюта)           |                                    | 15 632,00              | --                   | -  |
| 8.    | Инструктор-методист   | 15 632,00                          | DC                     | 5                    | Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 года № 630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист» |

<\*>заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта.»

## **Постановление Администрации Тазовского района № 1171-п от 27 декабря 2022 года** **О стоимости оказания услуги и стоимости одного дня питания на одного ребенка** **в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального** **округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии** **с возрастом ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы.»), руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую стоимость оказания услуги и стоимости одного дня питания на одного ребенка в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с возрастом ребенка.

2. Руководителям общеобразовательных организаций Тазовского района обеспечить организацию питания детей в общеобразовательных организациях по нормам не ниже рекомендуемых среднесуточных норм питания в организациях (г, мл, на 1 ребенка), постановлением Главного государственного

санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы.»).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Тазовского района от 21 января 2021 года № 14-п «О стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Тазовского района»;

2) постановление Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 315-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 21 января 2021 года № 14-п «О стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Тазовского района».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

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

**Глава Тазовского района**  
**В. П. Паршаков**



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1171-п

**СТОИМОСТЬ**

оказания услуги и стоимости одного дня питания на одного ребенка в муниципальных общеобразовательных организациях  
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с возрастом ребенка

| № п/п | Категории обучающихся, получающих бесплатное горячее питание  | Наименование при- емов пищи | Стоимость одного дня питания детей |              | Стоимость затрат на организацию питания |
|-------|---|-----------------------------|------------------------------------|--------------|---|
|       |   |                             | 1 - 4 класс                        | 5 - 11 класс | 1-11 класс                              |
| 1     | 2   | 3                           | 4                                  | 5            |   |
| 1.    | п. Тазовский; с. Газ-Сале   |                             |                                    |              |   |
| 1.1.  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа  |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 84,47                              | 97,87        | 60                                      |
|       |   | Обед                        | 118,26                             | 137,00       |   |
|       | Обучающиеся специализированных кадетских классов  | Завтрак                     | -                                  | 97,87        |   |
|       |   | Обед                        | -                                  | 137,00       |   |
| 1.2.  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования                                |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 84,47                              | 97,87        | 60                                      |
|       |   | Обед                        | 118,26                             | 137,00       |   |
|       | Воспитанники школы-интерната, находящиеся на полном государственном обеспечении   | Завтрак                     | 84,47                              | 97,87        |   |
|       |   | Обед                        | 118,26                             | 137,00       |   |
|       |   | Полдник                     | 135,98                             | 157,00       |   |
|       |   | Ужин                        |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся специализированных кадетских классов  | Завтрак                     | -                                  | 97,87        |   |
|       |   | Обед                        | -                                  | 137,00       |   |
| 1.3.  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа                                     |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 84,47                              | 97,87        | 60                                      |
|       |   | Обед                        | 118,26                             | 137,00       |   |
| 2.    | с. Антипаюта  |                             |                                    |              |   |
| 2.1.  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования                           |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 88,26                              | 101,80       | 0                                       |
|       |   | Обед                        | 123,57                             | 142,53       |   |
|       | Воспитанники школы-интерната, находящиеся на полном государственном обеспечении   | Завтрак                     | 88,26                              | 101,80       |   |
|       |   | Обед                        | 123,57                             | 142,53       |   |
|       |   | Полдник                     | 142,03                             | 164,89       |   |
|       |   | Ужин                        |                                    |              |   |
|       | Второй ужин   |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся специализированных кадетских классов  | Завтрак                     | -                                  | 101,80       |   |
|       |   | Обед                        | -                                  | 142,53       |   |
| 3.    | с. Гыда   |                             |                                    |              |   |
| 3.1.  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 92,77                              | 107,32       | 0                                       |
|       |   | Обед                        | 129,89                             | 150,24       |   |
|       | Воспитанники школы-интерната, находящиеся на полном государственном обеспечении   | Завтрак                     | 92,77                              | 107,32       |   |
|       |   | Обед                        | 129,89                             | 150,24       |   |
|       |   | Полдник                     | 149,25                             | 150,91       |   |
|       |   | Ужин                        |                                    |              |   |
|       | Второй ужин   |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся специализированных кадетских классов  | Завтрак                     | -                                  | 107,32       |   |
|       |   | Обед                        | -                                  | 150,24       |   |
| 4.    | с. Находка  |                             |                                    |              |   |
| 4.1.  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования                           |                             |                                    |              |   |
|       | Обучающиеся общеобразовательной организации   | Завтрак                     | 86,75                              | -            | 0                                       |
|       |   | Обед                        | 121,47                             | -            |   |
|       | Воспитанники школ-интернатов, находящиеся на полном государственном обеспечении   | Завтрак                     | 86,75                              | -            |   |
|       |   | Обед                        | 121,47                             | -            |   |
|       |   | Полдник                     | 138,41                             | -            |   |
|       |   | Ужин                        |                                    |              |   |
|       | Второй ужин   |                             |                                    |              |   |

\* Оплата услуги в части стоимости продуктового набора производится в зависимости от фактической посещаемости детей.

\*\* Оплата услуги в части затрат на организацию питания производится не зависимо от фактической посещаемости детей, а от списочной численности на начало месяца.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1172-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о конкурсной комиссии по оказанию  
финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства,  
утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 мая 2012 года  
№ 232**

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подпункт 2.1.9 пункта 2.1 Положения о конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 мая 2012 года № 232, признать утратившим силу.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**Постановление Администрации Тазовского района № 1173-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений, в предельную стоимость доставки одной тонны товаров на  
фактории, в труднодоступные и отдаленные местности муниципального образования  
Тазовский район по маршрутам и видам транспорта, утвержденную постановлением  
Администрации Тазовского района от 15 апреля 2019 года № 388**

В целях совершенствования механизма реализации 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, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельную стоимость доставки одной тонны товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности муниципального образования Тазовский район по маршрутам и видам транспорта, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 15 апреля 2019 года № 388.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1173-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в предельную стоимость доставки одной тонны товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности муниципального образования Тазовский район по маршрутам и видам транспорта

1. Строку 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«

|     |      |   |            |      |            |
|-----|------|---|------------|------|------------|
| 340 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 2,12 | 205 428,00 |
|-----|------|---|------------|------|------------|

».

2. Строку 3 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«

|     |      |   |            |      |            |
|-----|------|---|------------|------|------------|
| 340 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 2,12 | 205 428,00 |
|-----|------|---|------------|------|------------|

».

3. Строку 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«

|     |      |   |            |     |            |
|-----|------|---|------------|-----|------------|
| 220 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 1,4 | 135 660,00 |
|-----|------|---|------------|-----|------------|

».

4. Строку 1 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«

|     |      |   |            |     |           |
|-----|------|---|------------|-----|-----------|
| 120 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 0,8 | 77 520,00 |
|-----|------|---|------------|-----|-----------|

».

5. Строку 2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«

|   |     |      |   |            |     |            |
|---|-----|------|---|------------|-----|------------|
| п. Тазовский -<br>с. Гыда -<br>п. Тазовский | 770 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 4,8 | 465 120,00 |
|---|-----|------|---|------------|-----|------------|

».

6. Строку 4 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«

|   |     |      |   |            |     |            |
|---|-----|------|---|------------|-----|------------|
| с. Газ-Сале -<br>с. Гыда -<br>с. Газ-Сале | 780 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 4,9 | 474 810,00 |
|---|-----|------|---|------------|-----|------------|

».

7. Строку 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«

|  |     |      |   |            |     |            |
|--|-----|------|---|------------|-----|------------|
| п. Тазовский -<br>с. Антипаюта -<br>п. Тазовский | 400 | Ми 8 | 2 | 193 800,00 | 2,5 | 242 250,00 |
|--|-----|------|---|------------|-----|------------|

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1174-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений в Порядок субсидирования уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015–2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок субсидирования уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1174-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Порядок субсидирования уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования**

1. В подпункте 1.6.2 пункта 1.6:
  - 1.1. слова «I (за исключением кодов 55, 56),» исключить;
  - 1.2. после слов «полезных ископаемых» дополнить словами «, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).».
2. В подпункте 2.3.2 пункта 2.3:
  - 2.1. слова «бюджетной системы Российской Федерации» заменить словами «Тазовского района»;

- 2.2. слово «нормативных» заменить словом «муниципальных».
3. Абзац первый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:  
«4.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным; за 4 квартал - до 25 декабря года, - представляет в Управление с момента получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии:».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1175-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июня 2021 года № 617-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п «Об утверждении Порядка 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», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июня 2021 года № 617-п.

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1175-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Солнышко»**

1. В разделе II:
  - 1.1. в пункте 2.4 слова «Администрации муниципального об-

- разования Тазовский район» заменить словами «Администрации Тазовского района».

2. В разделе V:

2.1. абзац четвертый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«- знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;»;

2.2. абзац третий пункта 5.21 изложить в следующей редакции:

«- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;».

3. В разделе VI:

3.1. в пункте 6.3 слова «Родительский комитет» заменить словами «Совет родителей»;

3.2. в пункте 6.8:

3.2.1. в абзаце четвертом подпункта 6.8.3 слова «Родительский комитет» заменить словами «Совет родителей»;

3.3. пункт 6.9 изложить в следующей редакции:

«6.9. Совет родителей является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1 Совет родителей избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Совета родителей являются родители (законные представители) детей.

6.9.2 По решению Совета родителей 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 Совет родителей представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4 Совет родителей отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5 Члены Совета родителей работают на безвозмездной основе.

6.9.6 На заседании члены Совета родителей простым большинством голосов избирают председателя Совета родителей и секретаря Совета родителей.

6.9.7 Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета родителей могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета родителей.

6.9.8 Заседание Совета родителей является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Совета родителей. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9 На заседаниях Совета родителей ведутся протоколы, которые подписываются председателем Совета родителей и секретарем Совета родителей.

6.9.10 Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11 Совет родителей содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12 Совет родителей 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. Совет родителей контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.».

## **Постановление Администрации Тазовского района № 1176-п от 27 декабря 2022 года О предоставлении субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-9 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьей 45 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 прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1176-п

### **ПОРЯДОК** определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»

#### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели условия и порядок предоставления субсидии в 2022 году некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - субсидия, получатель субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется на уставную деятельность для

финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции путем внесения имущественного вклада.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, которому доведены в установленном

порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района (далее - управление, Тазовский район).

1.4. Информация о субсидии размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

### 2.1. Размер субсидии и источник ее получения:

2.1.1. субсидия предоставляется в соответствии с решением Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-9 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» по разделу «Национальная экономика» подразделу «Другие вопросы в области национальной экономики» подпрограммы «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520 (далее - Подпрограмма), по мероприятию «Субсидия некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность в виде добровольного имущественного взноса» на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.1.2. субсидия предоставляется получателю субсидии в объеме, предусмотренном решением Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

### 2.2. Условия предоставления субсидии:

2.2.1. согласие получателя, а также лиц, получающих средства, на основании договоров заключенных с получателями субсидии на осуществление управлением и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных абзацем третьим пункта 2 статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и запрет на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей, иностранной валюты, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также включение таких положений в договор (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в управление подтверждающее письмо);

2.2.2. целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в управление подтверждающее письмо);

2.2.3. обязанность получателя субсидии вести обособленный учет средств субсидии (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в управление подтверждающее письмо).

2.2.4. требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату, не ранее чем за 10 дней до даты заключения договора о предоставлении субсидии (далее - договор), для достижения цели, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка:

2.2.4.1. получатель субсидии не должен находиться в про-

цессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для подтверждения настоящего условия управление запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.4.2. отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждение настоящего условия осуществляется управлением в рамках межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.4.3. получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (для подтверждения настоящего условия управление запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату, предшествующую дате заключения договора, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия);

2.2.4.5. получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального округа Тазовский район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка (для подтверждения настоящего условия получатель субсидии представляет в управление подтверждающее письмо);

2.2.5. соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка;

2.2.6. условия предоставления субсидии, указанные в подпункте 2.2.1 настоящего пункта, являются обязательными для включения в договоры, заключаемые в целях исполнения обязательств по договору с лицами, получающими средства, на основании договоров заключенных с получателями субсидий.

### 2.3. Порядок предоставления субсидии:

2.3.1. Получатель субсидии направляет в управление письмо о заключении договора и предоставлении субсидии.

2.3.2. Получатель субсидии вправе самостоятельно представить в управление документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным позициями 2.2.4.1, 2.2.4.2, 2.2.4.4 подпункта 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.3.3. Управление в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем пункте, осуществляет проверку поступивших документов и принимает решение о заключении договора и предоставлении субсидии или об отказе в заключении договора и предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в заключении договора и предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии условиям, установленным подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.2.4. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.3.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о заключении договора и предоставлении субсидии управление издает соответствующий приказ о заключении договора и направляет получателю субсидии подписанный управлением договор либо в случае отказа - уведомление об отказе с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.3.5. Договор о предоставлении субсидии заключается между

управлением и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.3.6. Договор должен содержать условия о согласовании новых условий договора в случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости), заключаются в порядке, предусмотренном для заключения договора.

2.3.7. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и направляет один экземпляр договора в управление.

В случае получения уведомления об отказе в заключении договора получатель субсидии имеет право после устранения замечаний направить документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, на повторное рассмотрение.

2.3.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчётные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора на основании письменной заявки получателя субсидии на получение средств субсидии.

2.4. Субсидия предоставляется одновременно.

2.5. Результатом предоставления субсидии является внесение вклада в имущество одного хозяйствующего общества (в том числе на увеличение уставного капитала) осуществляющего производство сельскохозяйственной продукции, в отношении которого получатель субсидии выполняет функции (полномочия) учредителя (участника) (далее - вклад в имущество хозяйствующего общества) в объеме, равном объему предоставляемой субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является предоставление получателем субсидии в адрес управления:

- информации в письменной форме сопроводительным письмом о внесении вклад в имущество хозяйствующего общества;
- заверенной получателем субсидии копии документов, подтверждающих факт и объем внесения вклада в имущество хозяйствующего общества.

Значение показателя устанавливается в договоре.

2.6. Срок достижения результата предоставления субсидии - не позднее 28 февраля 2023 года.

### III. Требования к отчетности

3.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора, установленной департаментом финансов Администрации Тазовского района представляется получателем субсидии в срок до 31 марта 2023 года, по форме, установленной договором.

К отчету прикладываются заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих расходование субсидии по целевому назначению в рамках исполнения настоящего Порядка.

Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, представляется получателем субсидии до 31 марта 2023 года по форме, определенной типовой формой договора, установленной департаментом финансов Администрации Тазовского района.

3.2. Отчеты представляются в адрес управления в письменной форме в одном экземпляре с сопроводительными документами получателя субсидии.

3.3. Отчет, представленный не по форме, а также в случае отсутствия документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, не принимается к рассмотрению и не считается представленным. Управление направляет получателю субсидии уведомление о том, что отчет не принят к рассмотрению, в те-

чение 10 рабочих дней с даты поступления отчета в управление способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Управление вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

### IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору, условий, целей, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления осуществляться управлением (далее - проверка), а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка осуществляется управлением в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных договором.

В ходе осуществления проверки управление вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию управления и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.2. Порядок возврата субсидии:

4.2.1. в случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе в результате проверок, проведенных управлением и органом муниципального финансового контроля получатель субсидии, а также лицо, получившее средства на основании договоров заключенных с получателем субсидий обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовского района субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании управления, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования управления, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;

4.2.2. в случае невозврата средств субсидии, указанных в подпункте 4.2.1 настоящего пункта, они подлежат взысканию в судебном порядке;

4.2.3. в случае если по состоянию на 28 февраля 2023 года образовался остаток субсидии, получатель субсидии после предоставления в управление подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования управления в порядке, установленном договором, вправе использовать указанный остаток на те же цели до 31 декабря 2023 года;

4.2.4. не использованный до 28 февраля 2023 года остаток субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Тазовского района, если потребность в нем не согласована управлением, до 31 марта 2023 года;

4.2.5. не использованный в 2023 году остаток субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Тазовского района до 01 февраля 2024 года;

4.2.6. при невозврате средств субсидии в сроки, указанные в подпунктах 4.2.4, 4.2.5 настоящего пункта, они подлежат взысканию в судебном порядке;

4.2.7. в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании управления, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования управления, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта недостижения результата предоставления субсидии.

4.3. Ответственность за недостоверность представляемых управлению отчетных документов и сведений в рамках обяза-

тельств по договору, за нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

4.4. Размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет Та-

зовского района в соответствии с подпунктами 4.2.1, 4.2.7 пункта 4.2 настоящего Порядка, определяется в порядке, установленном договором.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1177-п от 27 декабря 2022 года  
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 360-п «Об изменении существенных условий контрактов, заключенных для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

постановление Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 360-п «Об изменении существенных условий контрактов, заключенных для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1177-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 360-п

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить, что в 2022-2023 годах допускается изменение по соглашению сторон существенных условий муниципальных контрактов, контрактов, договоров (далее – контрактов), заключенных до 01 января 2024 года для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации.».

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемый Порядок изменения существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2024 года для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации.».

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Настоящее постановление действует до 31 декабря 2023 года.».

4. В Порядке изменения существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2023 года для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, утвержденном ука-

занным постановлением:

4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок изменения существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2024 года для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации.».

4.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок изменения существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2024 года для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации (далее – Порядок), разработан в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Федеральный закон о контрактной системе), в целях применения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа единых правил изменения существенных условий контрактов, заключенных заказчиками Тазовского района (далее – заказчики) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1178-п от 27 декабря 2022 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», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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».

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 27 декабря 2022 года № 1178-п

**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**

1. В методике расчета показателя «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства» раздела III муниципальной программы:

1.1. строку «Определение показателя» изложить в следующей редакции»

|                        |  |
|------------------------|--|
| Определение показателя | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства определяется по итогам отчетного года на основании статданных, данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства |
|------------------------|--|

»;

1.2. строку «Источник информации для расчета (определения) показателя» изложить в следующей редакции:

|  |  |
|--|--|
| Источник информации для расчета (определения) показателя | Определяется на основании данных органов статистики, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства |
|--|--|

».

2. В приложении № 2 к муниципальной программе:

2.1. пункт 4 раздела «Муниципальная программа «Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы» изложить в следующей редакции:

|    |   |     |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |     |      |
|----|---|-----|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|
| 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 | 466 | 0,16 | 468 | 0,16 | 471 | 0,16 | 471 | 0,16 |
|----|---|-----|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|------|

»;

2.2. в разделе «Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства»:

2.2.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

|    |  |    |   |      |      |      |      |      |      |      |      |     |      |     |      |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|----|--|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-----|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 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 | 4,84 | 0,25 | 5,15 | 0,25 | 5,31 | 0,25 | 5,37 | 0,25 |
|----|--|----|---|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|------|-----|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

»;

2.2.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

|    |   |    |     |       |      |       |      |       |      |       |      |        |      |     |      |     |      |       |      |       |      |       |      |     |      |
|----|---|----|-----|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|--------|------|-----|------|-----|------|-------|------|-------|------|-------|------|-----|------|
| 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 | 262,3 | 0,25 | 266,4 | 0,25 | 282,7 | 0,25 | 283 | 0,25 |
|----|---|----|-----|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|--------|------|-----|------|-----|------|-------|------|-------|------|-------|------|-----|------|

».

3. В приложении № 3 к муниципальной программе:

3.1. пункт 3 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Социальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Тазовского района, включенные в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, признанных социальным предприятием в Ямало-Ненецком автономном округе, имеют приоритетное право при оказании финансовой поддержки.»;

3.2. В разделе III:

3.2.1. в Методике расчета показателя «Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения» строку «Определение показателя» изложить в следующей редакции:

|                        |   |
|------------------------|---|
| Определение показателя | Определяется по итогам отчетного года на основании статданных, данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства |
|------------------------|---|

»;

3.2.2. в Методике расчета показателя «Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций»:

3.2.2.1 строку «Определение показателя» изложить в следующей редакции:

|                        |  |
|------------------------|--|
| Определение показателя | Отношение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий к среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций на основании статистических данных, данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, данных ФНС России и расчетных данных управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
|------------------------|--|

»;

3.2.2.2. строку «Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) малых (включая микро) и средних предприятий» изложить в следующей редакции:

|   |        |
|---|--------|
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) малых (включая микро) и средних предприятий (с учетом физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») | Ссч/мп |
|---|--------|

»;

3.2.2.3. строку «Источник информации для расчета (определения) показателя» изложить в следующей редакции:

|  |  |
|--|--|
| Источник информации для расчета (определения) показателя | Определяется на основании данных органов статистики, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ФНС России и расчетных данных управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
|--|--|

».



**Постановление Администрации Тазовского района № 1179-п от 28 декабря 2022 года  
О принятии решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Тазовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2021 года № 1517 «О принятии решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства федеральной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств федерального бюджета», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила принятия решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Тазовского района.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
**В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 28 декабря 2022 года № 1179-п

**П РА В И Л А**

**принятия решений о списании объектов незавершенного строительства  
или затрат, понесенных на незавершенное строительство  
объектов капитального строительства муниципальной собственности,  
финансовое обеспечение которых осуществлялось  
за счет средств бюджета Тазовского района**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок принятия решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Тазовского района (далее - решение о списании, Правила).

2. Решение о списании принимается в отношении:

- а) объектов незавершенного строительства, права собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) на которые оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - объекты незавершенного строительства);
- б) затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Тазовского района (далее - местный бюджет) включая затраты на проектные и (или) изыскательские работы (далее - произведенные затраты).

3. Решение о списании объектов незавершенного строительства принимается при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие оснований для приватизации объекта незавершенного строительства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации;
- б) отказ единого института развития в жилищной сфере в подготовке предложений в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в отношении объектов жилищного строительства;
- в) отказ органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа от безвозмездного принятия объекта незавершенного строительства;
- г) технического заключения о состоянии объекта незавершенного строительства, предоставленное специализированной организацией, предоставляется по решению Комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - комиссия).

4. Решение о списании произведенных затрат принимается при наличии следующих оснований:

- а) вложения произведены в проектные и (или) изыскательские работы, по результатам которых проектная документация не утверждена или утверждена более 5 лет назад, но не включена в реестр типовой проектной документации или не признана экономически эффективной проектной документацией повторного использования;
- б) отсутствие оснований для государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства, в отношении которых произведены затраты, в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренных статьей 14 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;
- в) вложений произведенных в межевание земельного участка, разработку технического плана, прочих работ и затрат, в том числе входящих в сметы строений в денежном выражении, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства (объекта незавершенного строительства).

5. Решение о списании принимается в форме распоряжения Администрации Тазовского района.

6. Решение о списании объекта незавершенного строительства должно содержать следующие сведения:

- а) наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, территориального органа (структурного подразделения) Администрации Тазовского района, муниципального учреждения Тазовского района в бухгалтерском учете которого учтен объект незавершенного строительства;
- б) наименование объекта незавершенного строительства, а также его местоположение, кадастровый номер и реестровый номер муниципального имущества;
- в) решение о необходимости сноса объекта незавершенно-

го строительства и (или) утилизации строительных отходов и рекультивации земельного участка, на котором находился объект незавершенного строительства, содержащее сроки и расчет объема средств необходимых для осуществления указанных мероприятий, и (или) решение о внесении изменений в решение об осуществлении капитальных вложений, в соответствии с которым осуществлялось финансовое обеспечение за счет средств местного бюджета (при наличии такого решения).

7. Решение о списании произведенных затрат должно содержать следующие сведения:

а) наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, территориального органа (структурного подразделения) Администрации Тазовского района, муниципального учреждения Тазовского района в бухгалтерском учете которого учтен объект незавершенного строительства;

б) общий размер произведенных затрат с выделением размера затрат, произведенных за счет средств местного бюджета, и распределение их по видам (проектные и (или) изыскательские работы, строительные-монтажные работы, приобретение оборудования, включенного в смету строительства объекта капитального строительства) (при наличии такой информации);

в) период, в течение которого производились затраты.

8. Проект решения о списании с пояснительными материалами, содержащими обоснование невозможности и (или) нецелесообразности осуществления дальнейших затрат, завершения строительства объекта незавершенного строительства, а также с финансово-экономическим обоснованием принимаемого решения подготавливается отраслевым (функциональным) и территориальным органом (структурным подразделением) Администрации Тазовского района, муниципальным учреждением Тазовского района в бухгалтерском учете которого учтен объект незавершенного строительства и (или) произведенные затраты в капитальные вложения и направляется в управление коммуникаций, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

8.1. Комиссия осуществляет согласование проекта решения о списании путем оформления протокола в срок, определенный постановлением Администрации Тазовского района от 31 августа 2022 года № 715-п «О комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

9. Пояснительные материалы к проекту решения о списании объекта незавершенного строительства должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта незавершенного строительства;

б) инвентарный (учетный) номер объекта незавершенного строительства (при наличии);

в) кадастровый номер объекта незавершенного строительства;

г) год начала строительства объекта незавершенного строительства;

д) балансовая стоимость объекта незавершенного строительства на день принятия решения о списании объекта недвижимого имущества;

е) кадастровая стоимость объекта незавершенного строительства;

ж) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная в отношении объекта незавершенного строительства;

з) выписка из реестра муниципального имущества об объекте недвижимого имущества, выданная в отношении объекта незавершенного строительства;

и) техническое заключение на объект незавершенного строительства (при наличии решения комиссии);

к) документ (письменное подтверждение) об отказе департамента имущественных и земельных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от безвозмездного принятия объекта незавершенного строительства;

л) документ (письменное подтверждение) об отказе единого института развития в жилищной сфере в подготовке пред-

ложений в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства» в отношении объектов жилищного строительства.

10. Пояснительные материалы к проекту решения о списании произведенных затрат должны содержать следующие сведения и документы:

а) наименование объекта, на создание которого произведены затраты;

б) первичная учетная документация по учету работ в капитальном строительстве при наличии таких документов (акты о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), акты приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14), товарные накладные по форме № ТОРГ-12, иные документы);

в) размер произведенных затрат;

г) год начала осуществления произведенных затрат.

11. Комиссия принимает решение об отказе в согласовании проекта решения о списании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 3 или 4 настоящих Правил;

б) отсутствие сведений и (или) документов, указанных в пунктах 9 или 10 настоящих Правил;

в) наличие предложений от членов комиссии о дальнейшем использовании объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат.

12. При принятии комиссией решения об отказе в согласовании проекта решения о списании по основанию, предусмотренному:

а) подпунктом «а» пункта 11 Правил, комиссия направляет решение об отказе отраслевому (функциональному) или территориальному органу (структурному подразделению) Администрации Тазовского района, муниципальному учреждению Тазовского района, инициировавшему согласование проекта решения о списании, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе;

б) подпунктом «б» пункта 11 настоящих Правил, отраслевой (функциональный) или территориальный орган (структурное подразделение) Администрации Тазовского района, муниципальное учреждение Тазовского района устраняет такое основание и повторно направляет проект решения о списании на согласование в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

13. При принятии комиссией протокольного решения о списании, уполномоченный орган, направляет при необходимости проект решения другим отраслевым (функциональным) и территориальным органам (структурным подразделениям) Администрации Тазовского района, муниципальным учреждениям Тазовского района с приложением протокола комиссии, сведений и документов, предусмотренных пунктами 6 и 9 или 7 и 10 настоящих Правил.

14. При наличии предложений от членов комиссии о дальнейшем использовании объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат на основании протокольного решения комиссии уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня получения проекта протокольного решения подготавливается и направляется на утверждение в комиссию план мероприятий по дальнейшему использованию объектов незавершенного строительства или результатов произведенных затрат с указанием сроков реализации соответствующих мероприятий.

15. В случае невозможности реализации указанного в пункте 14 настоящих Правил плана мероприятий, утвержденного комиссией управление направляет повторно в комиссию предложение о списании объекта незавершенного строительства или произведенных затрат с приложением проекта соответствующего акта Администрации Тазовского района с пояснением возникших обстоятельств.

16. Невозможность реализации плана мероприятий, указанного в пункте 14 настоящих Правил, утвержденного комиссией, определяется на основании критериев невозможности реализации, установленных Министерством экономического развития Российской Федерации.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1180-п от 28 декабря 2022 года**  
**О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2021 года № 565-п**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно - тех-

ническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2021 года № 565-п.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 28 декабря 2022 года № 1180-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в приложение №1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово - экономическому сопровождению и организационно - техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения  
«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ  
служащих и размеры должностных окладов**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)                                       | Наименование должности служащего  | Размер должностного оклада (рублей) |
|--------|---|---|-------------------------------------|
| 1      | 2   | 3   | 4                                   |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |   |                                     |
| 1.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»               |   |                                     |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень  | Диспетчер   | 17 091,00                           |
| 1.1.2. | 4 квалификационный уровень  | Механик   | 18 136,00                           |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»              |   |                                     |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень  | Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; программист; экономист; юристконсульт; специалист по кадрам | 19 055,00                           |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»            |   |                                     |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень  | Начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник юридического отдела         | 28 866,00                           |
| 1.3.   | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих                                 |   |                                     |
| 1.3.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»                |   |                                     |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; уборщик служебных помещений                      | 14 446,00                           |
| 1.4.   | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»                |   |                                     |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень  | Водитель автомобиля   | 15 176,00                           |

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1181-п от 28 декабря 2022 года**  
**Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1254-п

«Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Тазов-

ского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - Отраслевое положение, учреждение).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.):

2.1. обеспечить приведение в соответствие с Отраслевым положением локальные нормативные акты, коллективные договоры, соглашения (при наличии), устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения;

2.2. обеспечить своевременное уведомление руководителя подведомственного учреждения в письменной форме о пред-

стоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителю учреждения обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 09 июня 2021 года № 566-п «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр».

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01 января 2023 года.

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 28 декабря 2022 года № 1181-п

### Отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - Отраслевое положение, Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район, автономный округ), содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации распоряжения Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Совершенствование оплаты труда специалистов, реализующих основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха» в части оплаты труда специалистов, реализующих основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха» от 23 мая 2022 года № 450-ПП и распоряжения Администрации Тазовского района «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Совершенствование оплаты труда специалистов, реализующих основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха» от 01 августа 2022 года № 286-р;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения.

1.4. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников, разрабатываемый Учреждением, предусматривает фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

#### II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулиру-

рующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников Учреждения в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, производятся в соответствии с разделами IV и V настоящего Отраслевого положения.

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложением № 1 к настоящему Положению, Отраслевым положением об оплате труда устанавливается предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп). Условия оплаты труда, устанавливаемые трудовым договором, должны учитывать установленный в Отраслевом положении об оплате труда размер стимулирующей части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы).

### **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в Учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, Тазовского района.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, автоном-

ного округа и Тазовского района.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и нормативными правовыми актами Тазовского района.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального округа Тазовский район содержащими нормы трудового права.

### **IV. Порядок и условия осуществления выплат**

#### **стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей,ощереция за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается Учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников Учреждения (за исключением директора Учреждения, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением директора Учреждения) является локальный нормативный акт Учреждения, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премиальные выплаты по итогам работ;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.4. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовом стаже в электронном виде, или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

Право работника Учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работ-

никам Учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Учреждения и муниципального образования;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального, окружного либо районного значения или масштаба.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премияльные выплаты по итогам работы в соответствии с пунктом 4 приложения № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Показателями и критериями эффективности работы работников Учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;
- соблюдение стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
- результаты работы Учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об Учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет ([bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - управление), а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;
- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и управления по результатам проверок деятельности Учреждения.

Конкретные показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются самостоятельно Учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа).

Премияльные выплаты по итогам работы работников Учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения.

Рекомендуемый размер премияльных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника Учреждения.

Окончательное решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем Учреждения локальным нормативным актом Учреждения.

При начислении премияльных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации;
- учебный отпуск;
- периоды временной нетрудоспособности;
- период прохождения диспансеризации.

При этом периоды нахождения в командировке, очередном отпуске учитываются при начислении выплат по итогам работы.

Работникам, проработавшим неполный расчетный период (кроме очередного отпуска, командировок), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Решение о размере премияльных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце двадцать восемь настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем Учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации премияльные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

## V. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя

5.1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размер должностного оклада директора Учреждения, его заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору Учреждения, его заместителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера директору Учреждения, его заместителю

устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору Учреждения и их конкретные размеры принимаются управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее – управление) в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора Учреждения и их конкретные размеры принимаются директором Учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности 3,0.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, в размере, не превышающем 90% кратности среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.6 настоящего Отраслевого положения.

## VI. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения на календарный год формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:  
а) должностного оклада;  
б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:  
а) выплат стимулирующего характера;  
б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом:  
- соблюдения размера гарантированной части заработной платы в фонде оплаты труда учреждения на уровне:  
с 01 января 2023 года – не менее 40%;  
с 01 января 2025 года – не менее 60%;  
- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, определенных в соответствии с пунктами 5.6 – 5.7 настоящего Отраслевого положения.

6.4. При формировании фонда оплаты работников Учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

6.4.1. для основного персонала – необходимые для реализации

плана мероприятий ("дорожной карты") "Совершенствование оплаты труда специалистов, реализующих основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха", утвержденное распоряжением Администрации Тазовского района от 01 августа 2022 года № 286-р;

6.4.2. для административно-управленческого и вспомогательного персонала:

6.4.2.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;

6.4.2.2. на выплату стимулирующей части заработной платы:  
- АУП (директор, заместитель директора), вспомогательный персонал (заведующий хозяйством) – в размере 7,5 должностного оклада согласно штатному расписанию;

- общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня – в размере 2 должностных окладов согласно штатному расписанию".

6.4.3. расчет фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{ст}}) \times (1 + \text{РК} \times \text{СН}),$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения на год;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ЗП<sub>гч</sub> – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \sum \text{ДО} \times 12,$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

ЗП<sub>ст</sub> – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{для АУП ЗП}_{\text{ст}} = \sum \text{ДО} \times 7,5$$

для Всп. п. (сторож, уборщик служебных помещений)

$$\text{ЗП}_{\text{ст}} = \sum \text{ДО} \times 2$$

$$\text{для Всп. п. (заведующий хозяйством) ЗП}_{\text{ст}} = \sum \text{ДО} \times 7,5$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

АУП – административно-управленческий персонал;

Всп. п. – вспомогательный персонал.

7,5, 2 – количество должностных окладов по категориям персонала в год.

6.5. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район».

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению.

## VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Выплаты работникам Учреждений, производимые за счет средств экономики фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Отраслевом положении.

7.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7.4. Повышение (индексация) должностных окладов работ-

ников производится в соответствии с постановлениями Администрации Тазовского района.

7.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами учреждений должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

**Приложение № 1**  
**к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения**  
**«Молодежный центр»**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**  
**должностей служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов**

| № п/п  | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)   | Наименование должностей служащих (профессий рабочих)                          | Размер должностного оклада, рублей |
|--------|---|---|------------------------------------|
| 1      | 2   | 3   | 4                                  |
| 1.     | Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих |   |                                    |
| 1.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»               |   |                                    |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень  | специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью | 17 091,00                          |
| 1.1.2. | 2 квалификационный уровень  | заведующий хозяйством   | 18 153,00                          |
| 1.2.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»            |   |                                    |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень  | начальник отдела  | 29 275,00                          |
| 2.     | Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих                                 |   |                                    |
| 2.1.   | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»                |   |                                    |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень  | сторож, уборщик служебных помещений   | 14 446,00                          |

**Приложение № 2**  
**к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения**  
**«Молодежный центр»**

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы**

| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) | Трудовая функция < * > |                      | нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) < * > |
|-------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------|--|
|       |                        |                                     | код                    | уровень квалификации |  |
| 1     | 2                      | 3                                   | 4                      | 5                    | 6  |
| 1.    | Директор               | 30 798,00                           | -                      | -                    | -  |
| 2.    | Заместитель директора  | 29 275,00                           | -                      | -                    | -  |
| 3.    | Заведующий сектором    | 27 403,00                           | -                      | -                    | -  |

< \* > заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта.

**Приложение № 3**  
**к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

| № п/п | Наименование выплат     | Рекомендуемый размер выплаты | Условия осуществления выплаты   | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) | Периодичность осуществления выплаты |
|-------|-------------------------|------------------------------|---|--|-------------------------------------|
| 1     | 2                       | 3                            | 4   | 5  | 6                                   |
| 1.    | Надбавка за выслугу лет | 5% от должностного оклада    | надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:<br>- время работы в организациях по профилю деятельности учреждения;<br>- время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);<br>- иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии | от 0 года до 2 лет   | ежемесячно                          |
|       |                         | 7% от должностного оклада    |   | от 2 до 5 лет  |                                     |
|       |                         | 9% от должностного оклада    |   | от 5 до 10 лет   |                                     |
|       |                         | 11% от должностного оклада   |   | от 10 лет и более  |                                     |



|    |   |  |   |   |               |
|----|---|--|---|---|---------------|
| 2. | Надбавка за интенсивность труда                         | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу |   |   |               |
|    |   | до 40% от должностного оклада  | устанавливается при условии выполнения (достижения) работником, относящемся к основному персоналу учреждения, административно-управленческого и вспомогательного персоналу учреждения (за исключением руководителя, его заместителя) отдельных показателей и критериев интенсивности труда  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</li> <li>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов.</li> <li>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</li> <li>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</li> </ol> | ежемесячно    |
|    |   | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу    |   |   |               |
|    |   | до 100 % должностного оклада   | устанавливается при условии выполнения (достижения) работником, относящемся к основному персоналу учреждения, реализующим основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и реализация экспериментальных, профилактических и иных программ и проектов по основным направлениям деятельности учреждения</li> <li>2. Организация деятельности или участие в мероприятиях различного уровня, повлиявших на положительный имидж учреждения</li> <li>3. Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, окружного, регионального, всероссийского и международного уровней по направлениям деятельности учреждения</li> <li>4. Осуществление специалистом платной деятельности, а также удовлетворенность потребителей работ (услуг) деятельностью специалиста</li> </ol>   | ежемесячно    |
| 3. | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу |   |   |               |
|    |   | до 100% от должностного оклада   | премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность работы (задания)</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением.</li> <li>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения.</li> </ol>   | единовременно |
|    |   | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу    |   |   |               |
|    |   | до 200% от должностного оклада   | премирование производится по итогам выполнения особо важных и ответственных работ на основании локального нормативного акта учреждения, исходя из трудовой функции работника и его персонального вклада в конечный результат, выразившихся в успешном участии (достижение персонально поставленных задач) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность и важность работы (задания)</li> </ul> | к особо важным и ответственным работам относятся: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) участие и (или) организация мероприятий в сфере молодежной политики, государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением;</li> <li>2) выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального округа Тазовский район или учреждения</li> </ol>   | единовременно |

|    |                                      |                                |  |  |                         |
|----|--------------------------------------|--------------------------------|--|--|-------------------------|
| 4. | Премияльные выплаты по итогам работы | до 100% от должностного оклада | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу<br>производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров:<br>- показатели выполнены в полном объеме;<br>- показатели выполнены частично;<br>- показатели выполнены со значительным отклонением;<br>- показатели не выполнены | выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Отраслевого положения | ежеквартально, ежегодно |
|    |                                      | до 200% от должностного оклада | рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу<br>производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров:<br>- показатели выполнены в полном объеме;<br>- показатели выполнены частично;<br>- показатели выполнены со значительным отклонением;<br>- показатели не выполнены    | выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Отраслевого положения | ежеквартально, ежегодно |

**Приложение № 4  
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
«Молодежный центр»**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
эффективности деятельности (работы) директора учреждения, его заместителя**

| № п/п | Наименование выплаты                                    | Наименование целевого показателя эффективности работы  | Содержание критерия оценки   | Рекомендуемый размер выплаты   | Периодичность осуществления выплаты |
|-------|---|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | 2   | 3  | 4  | 5                              | 6                                   |
| 1.    | Надбавка за выслугу лет                                 | наличие соответствующего стажа работы: устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях по профилю деятельности учреждения, с учетом специфики учреждения  | Стаж работы от 0 до 2 лет по занимаемой должности (по специальности)   | 5% от должностного оклада      | ежемесячно                          |
|       |   |  | Стаж работы от 2 до 5 лет по занимаемой должности (по специальности)   | 7% от должностного оклада      |                                     |
|       |   |  | Стаж работы от 5 лет до 10 лет по занимаемой должности (по специальности)  | 9% от должностного оклада      |                                     |
|       |   |  | Стаж работы от 10 лет и более по занимаемой должности (по специальности)   | 11% от должностного оклада     |                                     |
| 2.    | Надбавка за интенсивность труда                         | Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).<br>Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.<br>Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.<br>Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации | Проведение внеплановых мероприятий (приказ директора учреждения, положение или сценарный план мероприятия)<br>Соблюдение сроков и порядка подготовки порученных заданий, документов<br>Отсутствие жалоб со стороны получателей услуг(работ)<br><br>Привлечение сторонних экспертов к деятельности учреждения (соглашение о сотрудничестве, приказы о составе и работе жюри), участие в мероприятиях смежных отраслей: культура, спорт, образование (письмо-приглашение или благодарственное письмо), освещение мероприятий в СМИ, социальных сетях | до 40%                         | ежемесячно                          |
| 3.    | Премия за выполнение особо важных и ответственных работ | 1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учреждением и (или) учреждением.<br>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения  | премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:<br>- объем выполняемой работы (задания);<br>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);<br>- необходимость принятия оперативных решений;<br>- срочность работы (задания)                                 | до 100% от должностного оклада | единовременно                       |

|   |                                       |   |  |                               |                         |
|---|---------------------------------------|---|--|-------------------------------|-------------------------|
| 4.  | Премииальные выплаты по итогам работы | обеспечение информационной открытости Учреждения  | наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии   | до 10% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении   | 0                             |                         |
|   |                                       | эффективное использование имущества   | отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения   | до 10% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения  | 0                             |                         |
|   |                                       | выполнение утвержденного учреждению муниципального задания  | муниципальное задание выполнено  | до 20% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | муниципальное задание не выполнено   | 0                             |                         |
|   |                                       | соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя | соблюдение сроков исполнения документов  | до 20% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | нарушение срока не более чем на 2 дня  | до 10% от должностного оклада |                         |
|   |                                       |   | нарушение срока более чем на 2 дня   | 0                             |                         |
|   |                                       | своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество    | соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество  | до 10% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности   | 0                             |                         |
|   |                                       | целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств  | отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений        | до 10% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
|   |                                       |   | наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений | 0                             |                         |
|   |                                       | укомплектованность Учреждения кадрами   | доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения  | до 10% от должностного оклада | ежеквартально, ежегодно |
| доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения  | 0                                     |   |  |                               |                         |
| соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения | соблюдение размера расходов           | до 10% от должностного оклада   | ежеквартально, ежегодно  |                               |                         |
|   | не соблюдение размера расходов        | 0   |  |                               |                         |

Приложение № 5  
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
«Молодежный центр»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Учреждения

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

1. Начальник отдела
  2. Заведующий сектором.
  3. Специалист по работе с молодежью.
  4. Специалист по социальной работе с молодежью.
- II. Перечень административно-управленческого и вспомо-

гательного персонала учреждения

1. Административно-управленческий персонал
  - 1.1. Директор.
  - 1.2. Заместитель директора.
2. Вспомогательный персонал
  - 2.1. Заведующий хозяйством.
  - 2.2. Сторож.
  - 2.3. Уборщик служебных помещений.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1182-п от 28 декабря 2022 года  
О внесении изменения в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета  
Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района  
от 24 декабря 2021 года № 1167-п**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета

та Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 23 декабря 2022 года.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 28 декабря 2022 года № 1182-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п

В разделе III:  
строку

«

|     |   |
|-----|---|
| 910 | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
|-----|---|

изложить в следующей редакции:

«

|     |   |
|-----|---|
| 910 | Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района |
|-----|---|

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1183-п от 28 декабря 2022 года  
О мероприятиях по реализации решения Думы Тазовского района  
«О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»**

В целях реализации положений решения Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение о бюджете) и надлежащей организации бюджетного процесса в муниципальном образовании муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район), руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Департаменту финансов Администрации Тазовского райо-

на (далее – департамент финансов) обеспечить первоочередное финансирование приоритетных социально значимых расходов бюджета Тазовского района по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным администраторам доходов бюджета Тазовского района:

2.1. обеспечить контроль за поступлением доходов в бюджет Тазовского района, а также принять меры по сокращению задолженности по их уплате;

2.2. обеспечить контроль за правильностью предоставления сведений о реквизитах счетов администраторов доходов

и информации, необходимой для заполнения расчетных документов на перечисление платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Тазовского района, в том числе межбюджетных трансфертов из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района представлять в департамент финансов в установленные им сроки прогнозы перечислений по расходам бюджета Тазовского района, обеспечить распределение сумм перечислений в прогнозах по расходам бюджета Тазовского района по месяцам 2023 года в соответствии со сроками и объемами оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, соглашениям, иным договорам или в соответствии с положениями нормативных правовых актов, с учетом произведенной оплаты денежных обязательств за истекший период.

4. Органы местного самоуправления Тазовского района, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района, муниципальные учреждения при заключении муниципального контракта, вправе предусматривать аванс (предварительную оплату) в размере до 50 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на финансовый год, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, по контрактам на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов (капитального строительства), в том числе линейных объектов.

5. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района, осуществляющим расходы бюджета Тазовского района, источником финансового обеспечения, которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа:

5.1. обеспечить соблюдение уровня софинансирования расходного обязательства бюджета Тазовского района из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, установленного Соглашением, между главным распорядителем средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией Тазовского района:

5.1.1. при подготовке предложений о распределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

5.1.2. в соглашениях о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа бюджету Тазовского района;

5.1.3. при формировании отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа бюджету Тазовского района;

5.2. применять иные коды классификации расходов бюджетов в случае необходимости увеличения объемов бюджетных ассигнований сверх сумм, определенных соглашениями между главным распорядителем средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией Тазовского района, в ходе ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тазовского района.

5.3. соблюдать установленные сроки заключения муниципальных контрактов, договоров, соглашений, а также сроков их исполнения;

5.4. обеспечить контроль за достоверностью и обоснованностью прогноза перечислений по расходам окружного бюджета, направляемых главным распорядителям средств окружного бюджета, в соответствии со сроками и объемами оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, соглашениям, иным договорам или в соответствии с положениями нормативных правовых актов, с учетом произведенной оплаты денежных обязательств за истекший период.

6. В порядке, установленном департаментом финансов, в сводную бюджетную роспись бюджета Тазовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов могут быть внесены изменения без внесения изменений в решение о бюджете в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и кодами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Тазовского района в текущем

финансовом году и плановом периоде, в том числе на основании приказов отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района о предоставлении подведомственным муниципальным учреждениям субсидий на цели, не связанные с выполнением муниципального задания, а также на обеспечение доли софинансирования расходных обязательств Тазовского района при осуществлении мероприятий, реализуемых за счет субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

7. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района, по ведомству которых решением о бюджете предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление подведомственным муниципальным учреждениям Тазовского района субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечить утверждение правовых актов Администрации Тазовского района и отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района о предоставлении указанных субсидий до 15 февраля 2023 года с учетом требований, установленных постановлением Администрации Тазовского района от 12 июля 2022 года № 593-п «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидий на иные цели».

8. Администрации Тазовского района, департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, управлению по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района:

8.1. обеспечить оплату труда отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы Президента РФ, отдельные категории работников), в соответствии с подпунктом «ж» пункта 6 поручения Президента Российской Федерации от 26 февраля 2019 года № Пр-294;

8.2. обеспечить в 2023 году направление на оплату труда отдельных категорий работников и иных работников:

8.2.1. не менее 50% остатков средств на начало финансового года, предоставленных подведомственным муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Тазовского района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – остатки средств);

8.2.2. не менее 20% общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений;

8.2.3. при условии соблюдения требований, установленных в пункте 1-1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 № 1160-П «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Ямало-Ненецком автономном округе» осуществлять уменьшение доли средств, указанных в позициях 8.2.1 и 8.2.2 настоящего подпункта;

8.3. обеспечить в 2023 году направление на оплату коммунальных услуг не менее 20% остатков средств;

8.4. представить не позднее 01 февраля 2023 года, следующего за отчетным периодом в департамент финансов информацию:

8.4.1. о планируемом поступлении и направлениях использования в 2023 году средств от приносящей доход деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в том числе на реализацию Указов Президента РФ;

8.4.2. об остатках средств 2022 года за счет всех источников финансирования и направлениях их использования подведомственными муниципальными учреждениями.

9. Установить персональную ответственность руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, осуществляющих функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, за

ненадлежащее обеспечение соблюдения муниципальными учреждениями следующих требований, предусмотренных положений раздела III Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года №364 в части:

9.1. соблюдение соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

9.2. соблюдение (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

Для целей определения фактического значения соотношения, предусмотренного подпунктом 9.1 настоящего пункта, выплаты, осуществляемые в пользу работника с использованием средней заработной платы (оплата отпусков, сохранение среднего заработка при нахождении в командировке и иные аналогичные выплаты), распределяются между гарантированной и стимулирующей частями заработной платы пропорционально соотношению без учета таких выплат.

10. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, наделенных правами юридического лица, не позднее 30 декабря 2022 года представить в департамент финансов утвержденные в установленном порядке штатные расписания по состоянию на 01 января 2023 года.

11. Отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений:

11.1. обеспечить контроль за своевременностью и полнотой размещения подведомственными муниципальными учреждениями на официальном сайте ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) электронных копий муниципальных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет на очередной финансовый год;

11.2. не позднее 30 декабря 2022 года представить в департамент финансов копии утвержденных в установленном порядке штатных расписаний подведомственных муниципальных учреждений по состоянию на 01 января 2023 года;

11.3. ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в департамент финансов сведения об экономии бюджетных ассигнований, сложившейся по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в целях использования указанных данных при корректировке бюджета Тазовского района в текущем финансовом году.

12. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района, являющимся ответственными исполнителями (соисполнителями) по реализации муниципальных программ Тазовского района (далее – муниципальная программа), обеспечить:

12.1. при исполнении бюджетных полномочий в приоритетном порядке осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий, реализуемых в форме региональных проектов;

12.2. соответствие основных мероприятий (мероприятий) муниципальных программ полномочиям, осуществляемым главным распорядителем бюджетных средств.

13. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района обеспечить:

13.1. принятие получателями средств бюджета Тазовского

района бюджетных обязательств, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не позднее 1 ноября текущего финансового года в соответствии с доведенными до них в установленном порядке на открытые им лицевые счета соответствующими лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

13.2. направление в департамент финансов не позднее 10 ноября текущего финансового года предложений о закрытии лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по которым не приняты бюджетные обязательства по состоянию на дату, предусмотренную пунктом 13.1 настоящего Постановления;

13.3. контроль за своевременной оплатой принятых денежных обязательств, в том числе по налогам и сборам;

13.4. систематический мониторинг и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, сверку расчетов с внебюджетными фондами, налоговым органом;

13.5. своевременное принятие решений о списании дебиторской задолженности безнадёжной к взысканию, кредиторской задолженности, неостребованной кредиторами;

13.6. своевременную подготовку проектов решений о списании объектов незавершенного строительства или затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности Тазовского района, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета Тазовского района.

14. Положения пунктов 13.1 и 13.2 настоящего Постановления не распространяются на бюджетные обязательства и лимиты бюджетных обязательств получателей средств бюджета Тазовского района, связанные с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг:

а) в случае, если источником финансового обеспечения бюджетных обязательств являются целевые средства;

б) в случае, если источником финансового обеспечения бюджетных обязательств являются средства, выделенные из резервного фонда Администрации Тазовского района;

в) в случаях, если извещения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг размещены в единой информационной системе в сфере закупок либо приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекты контрактов на закупки товаров, работ, услуг направлены поставщикам (подрядчикам, исполнителям) до даты, предусмотренной пунктом 13.1 настоящего Постановления;

г) в размере, не превышающем 10 процентов общей суммы не использованных по состоянию на дату, предусмотренную пунктом 13.1 настоящего Постановления, доведенных до получателя средств бюджета Тазовского района лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

д) в случае доведения лимитов бюджетных обязательств после 1 октября текущего финансового года.

15. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 14 декабря 2022 года.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

Приложение  
к постановлению Администрации Тазовского района  
от 28 декабря 2022 года № 1183-п

### ПЕРЕЧЕНЬ приоритетных социально значимых расходов бюджета Тазовского района

| № п/п | Вид расходов | Экономическое содержание расходов   |
|-------|--------------|---|
| 1     | 2            | 3   |
| 1     | 100          | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями с учетом взносов по обязательному социальному страхованию |
| 2     | 244          | Увеличение стоимости материальных запасов в части лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях, продуктов питания, мягкого инвентаря                |

|   |     |  |
|---|-----|--|
| 3 | 610 | Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям в части расходов:<br>– на оплату труда, осуществление иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, персоналу муниципальных учреждений с учетом взносов по обязательному социальному страхованию, а также выплат в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;<br>– по публичным нормативным социальным выплатам гражданам;<br>– по социальным выплатам гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат;<br>– на выплату стипендий;<br>– на увеличение стоимости материальных запасов в части лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях, продуктов питания, мягкого инвентаря |
| 4 | 310 | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам   |
| 5 | 320 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат  |
| 6 | 340 | Стипендии  |
| 7 | 850 | Уплата налогов, сборов и иных платежей   |
| 8 |     | Расходы, связанные с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики   |
| 9 |     | Расходы, связанные с профилактикой и устранением последствий распространения COVID-19  |

**Постановление Администрации Тазовского района № 1185-п от 29 декабря 2022 года  
О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям  
на территории муниципального округа Тазовский район**

В целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №1710, а также мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Тазовский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в муниципальном округе Тазовский район, исключенным по достижении предельного возраста из списка молодых семей - участников федерального или окружного мероприятия, реализуемых на территории Ямало-Ненецкого автономного округа с 01 января 2014 года согласно

приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

2.1. участие муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в софинансировании мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в форме социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, выделяемых за счёт средств местного бюджета определяется в размере не менее одного процента от объема межбюджетных субсидий, предусмотренных муниципальному округу Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. размер социальной выплаты за счет средств местного бюджета для семей, включенных в список получателей, определяется, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Тазовского района.

2.3. семьям, имеющим пять и более детей, и семьям, имеющим в составе семьи одного и более ребенка-инвалида, состоящим в списке участников Окружного мероприятия, выплачивается разница за счет средств местного бюджета между фактической стоимостью приобретаемого (строящегося) жилого помещения на первичном рынке и социальной выплатой, предоставляемой за счет средств окружного бюджета.

2.4. при приобретении жилого помещения на первичном рынке для семей, имеющих пять и более детей, и семей, имеющих в составе семьи одного и более ребенка-инвалида, которым выплачивается разница за счет средств местного бюджета, допускается превышение размера общей площади жилого помещения, определенного исходя из нормы представления, но не более десяти квадратных метров на семью, с учетом конструктивных и технических особенностей жилых помещений.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации

ции Тазовского района от 18 мая 2022 года №401-п «О реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат за счет средств местного бюджета на приобретение (строительство) жилья семьям, проживающим на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете

«Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу жилищных отношений.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района  
от 29 декабря 2022 года № 1185-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям  
на территории муниципального округа Тазовский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации мероприятия на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ Тазовский район, Администрация Тазовского района) по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям (далее – социальные выплаты) в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее – государственная программа, Окружное мероприятие), подпрограммой «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 – 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

1.2. Предоставление социальных выплат молодым семьям за счет средств федерального бюджета осуществляется в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1050 (далее – Правила), Порядком предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 февраля 2019 года № 112-П «О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Окружной Порядок).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из окружного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы» в рамках Окружного мероприятия;
- Уполномоченный орган – Муниципальное казённое учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;
- Департамент – департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа;
- Свидетельство – именной документ, подтверждающий право молодой семьи на получение социальной выплаты;
- молодая семья – семья, отвечающая требованиям, установленным Окружным Порядком;
- социальная выплата – мера дополнительной государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий за счет средств окружного бюджета;
- ГИС "АИС МСП ЯНАО" – государственная информацион-

ная система "Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий";

- Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- комиссия – жилищная комиссия по реализации жилищных программ и мероприятий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. В рамках Окружного мероприятия предоставление социальных выплат молодым семьям за счет средств окружного и местного бюджетов и их использование осуществляется в соответствии с Окружным Порядком

и настоящим Порядком.

1.5. Социальная выплата может быть направлена на приобретение жилого помещения, в том числе на оплату неотделимых улучшений, и (или) оплату ремонта объектов недвижимости и (или) уплату страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключение которых предусмотрено кредитными договорами (договорами займа и (или) оплату услуг кредитора или третьих лиц, оказание которых предусмотрено кредитными договорами (договорами займа).

Финансирование вышеуказанных мероприятий на территории муниципального округа Тазовский район ежегодно осуществляется на основании заключенных Соглашений между департаментом строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией Тазовского района.

Сумма средств бюджета Тазовского района, выделяемая с целью предоставления молодым семьям – участникам Окружного мероприятия на условиях софинансирования, устанавливается решением Думы Тазовского района о бюджете на соответствующий год в соответствии с законодательством.

1.6. Молодые семьи имеют право принять участие в одном из мероприятий: мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, или Окружном мероприятии.

**II. Порядок признания семей участниками мероприятий**

2.1. Для участия в Окружном мероприятии молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту регистрации по месту жительства заявление и необходимые документы, указанные в пункте 2.1 Окружного Порядка.

Заявления и документы подаются гражданами через МФЦ или Единый портал (с момента реализации технической возможности) в соответствии с пунктом 2.4 Окружного Порядка.

2.2. Уполномоченный орган при приеме заявления и документов от молодых семей, изъявивших желание на участие в Окружном мероприятии, руководствуется требованиями



Окружного Порядка и настоящим Порядком.

Заявление от молодых семей, желающих принять участие в Окружном мероприятии, регистрируется в ГИС АИС МСП ЯНАО.

2.3. Уполномоченный орган проводит первичную проверку представленных документов на предмет наличия статуса "молодой семьи", проверяет факт постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, а также отсутствие оснований для снятия молодой семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях на момент подачи заявления о предоставлении социальной выплаты, а также дополняет учетное дело молодой семьи документами (сведениями), находящимися в собственном распоряжении и распоряжении территориальных, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района.

Для принятия соответствующего решения, руководствуясь требованиями Окружного Порядка и настоящим Порядком, Уполномоченный орган дополняет учетное дело молодой семьи документами (сведениями), полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссией, направляет выписки из протокола заседания комиссии в адрес заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

### III. Порядок формирования списков участников

3.1. Списки молодых семей участников Окружного мероприятия формируются в соответствии с п. 4.1 Окружного порядка.

3.2. По состоянию на 1 сентября года (в случае выпадения на выходной день, предшествующий рабочий день), предшествующего планируемому, Уполномоченный орган формирует список участников на планируемый финансовый год.

Список участников формируется в ГИС АИС МСП ЯНАО исходя из даты и времени подачи молодой семьей заявления на участие в Окружном мероприятии по форме согласно приложению N 5 к Окружному Порядку и подписывается (утверждается) руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

3.3. После получения в ГИС АИС МСП ЯНАО уведомления о начислении бюджетных средств на реализацию Окружного мероприятия Уполномоченный орган 10 декабря года (в случае выпадения на выходной день, предшествующий рабочий день), предшествующего планируемому, формирует список молодых семей - претендентов окружного мероприятия на получение социальной выплаты в планируемом году (далее - список претендентов).

3.4. Формирование Уполномоченным органом списка претендентов осуществляется на основании списка участников с учетом доведенных муниципальному округу Тазовский район лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию окружного мероприятия в планируемом финансовом году. Список претендентов формируется в ГИС АИС МСП ЯНАО по форме согласно приложению № 8 к Окружному Порядку и подписывается (утверждается) руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭЦП.

3.5. После получения в ГИС АИС МСП ЯНАО уведомления о начислении дополнительных бюджетных средств на реализацию Окружного мероприятия Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, формирует изменения в список претендентов. Изменения в список претендентов формируется в ГИС АИС МСП ЯНАО по форме в соответствии с приложением № 14 к Окружному Порядку и подписываются (утверждаются) руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭЦП.

3.6. Право молодой семьи - участницы мероприятий на получение социальной выплаты возникает после включения семьи в соответствующие сводные списки претендентов.

3.7. Уполномоченный орган в течение финансового года вносит изменения в утвержденные списки претендентов по мере необходимости (в случаях, указанных в Окружном Порядке).

Планируемые изменения в утвержденный сводный список

претендентов Уполномоченный орган формирует в ГИС АИС МСП ЯНАО по форме в соответствии с приложением N 14 к Окружному Порядку и подписываются (утверждаются) руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭЦП.

3.8. Молодые семьи, включенные в списки молодых семей Окружного мероприятия, но не попавшие в списки претендентов, у которых возраст одного из супругов либо одного родителя в неполной семье достиг 36 лет, в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанного обстоятельства подлежат исключению из списков молодых семей - участников Окружного мероприятия.

### IV. Порядок выдачи свидетельства

4.1. Выдача свидетельств молодым семьям осуществляет Уполномоченным органом на основании решения комиссии.

4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения уведомления в соответствии с пунктом 4.7 Окружного Порядка, уведомляет молодых семей, включенных в сводный список претендентов на соответствующий финансовый год, о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

4.3. Для получения свидетельства молодая семья, включенная в сводный список претендентов, в течение 15 рабочих дней после оповещения о необходимости представления документов для получения свидетельства представляет в Уполномоченный орган, заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные пунктом 6.6 Окружного Порядка.

4.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, организует работу по направлению запросов на получение документов (сведений), получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.7 Окружного Порядка, и документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.7-1 Окружного Порядка.

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней проверяет поступившие учетные дела молодых семей на наличие оснований, дающих право на получение социальной выплаты в соответствии с Окружным Порядком, а также в целях установления достоверности содержащихся в них сведений, правильности их оформления и для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты и направляет их на рассмотрение комиссии.

4.6. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства.

Ведение учета выданных, а также оплаченных свидетельств осуществляется в ГИС АИС МСП ЯНАО.

4.7. Решение о выдаче (либо об отказе в выдаче) свидетельства принимается по итогам общего голосования членов комиссии после проверки документов на соблюдение условий и соответствия молодой семьи требованиям Окружного мероприятия.

4.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче свидетельства осуществляет оформление свидетельства в соответствии с пунктом 6.1 Окружного Порядка.

В случае отказа молодой семье в выдаче свидетельства орган Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения комиссии об отказе в выдаче свидетельства уведомляет молодую семью об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

Отказ в выдаче свидетельства является основанием для исключения Уполномоченным органом молодой семьи из списков претендентов мероприятия, и исключением из Окружного списка участников.

Копию решения комиссии об отказе молодой семье в выдаче свидетельства и (или) копию заявления семьи об отказе в получении социальной выплаты, Уполномоченный орган направля-

ет в Департамент для исключения молодой семьи из сводного списка претендентов.

4.9. Предоставление социальной выплаты производится при соблюдении условий молодыми семьями - участниками мероприятий и представлении необходимых документов, предусмотренных Окружным Порядком и настоящим Порядком.

4.10. Уполномоченный орган осуществляет перечисление социальных выплат семьям за приобретенное (построенное) жилое помещение на основании распоряжения Администрации Тазовского района.

4.11. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на банковский счет молодой семьи, открытый в банке, отобранном в порядке, установленном нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа, для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, выделяемых молодым семьям в Окружного мероприятия.

4.12. Перечисление социальной выплаты с банковского счета молодой семьи контрагенту осуществляется в безналичной форме.

Социальная выплата считается предоставленной со дня исполнения банком распоряжения владельца свидетельства о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилого помещения по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступки прав требований по таким договорам.

4.13. Перечисление указанных средств является основанием для исключения Уполномоченным органом молодой семьи из Окружного списка участников.

4.14. Владелец свидетельства имеет право использовать социальную выплату по направлению, указанному в заявлении на выдачу свидетельства в соответствии с пунктом 1.3 Окружного Порядка.

4.15. Информацию о молодых семьях, получивших социальные выплаты, Уполномоченный орган заносит в реестр по

учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий, а также размещает в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

4.16. Улучшение жилищных условий молодых семей в последующем осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Права и обязанности Уполномоченного органа**

5.1. Обязанности Уполномоченного органа:

5.1.1. Формировать и своевременно направлять в Департамент Окружной список участников.

5.1.2. Проводить проверку предоставленных учетных дел молодых семей, на предмет соответствия законодательству, условиям Окружного Порядка.

5.1.3. Обеспечивать своевременное направление в Департамент в рамках Соглашения заявки на финансирование Окружного мероприятия в пределах утвержденной бюджетной росписи.

5.1.4. Предоставлять в Департамент отчетность по форме, установленной в Соглашениях.

#### **VI. Ответственность Уполномоченного органа**

6.1. Уполномоченный орган несет ответственность за целевое использование средств, в соответствии с действующим законодательством.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Информация о молодых семьях, получивших социальные выплаты, заносится в реестр по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий.

7.2. Молодые семьи, письменно отказавшиеся от получения социальной выплаты, исключаются из списка. Перед подачей семьи заявления об отказе ей разъясняются последствия отказа, о чем молодая семья указывает в своем заявлении.

Повторное обращение с заявлением на участие в мероприятии допускается. При этом молодая семья включается в список очередности по дате подачи повторного заявления.

#### **Приложение № 2**

#### **УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации Тазовского района  
от 29 декабря 2022 года № 1185-п

### **ПОРЯДОК**

**предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в муниципальном округе Тазовский район, исключенным по достижении предельного возраста из списка молодых семей - участников федерального или окружного мероприятия, реализуемых на территории Ямало-Ненецкого автономного округа с 01 января 2014 года**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район, Администрацией Тазовского района) мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям (далее - социальные выплаты), исключенным по достижении предельного возраста из списка молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Мероприятие ведомственной целевой программы) или мероприятия по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных

условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы» с 01 января 2014 года (далее - Окружное мероприятие), в рамках утвержденного постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 февраля 2019 года N 112-П «О предоставлении социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Окружной Порядок), а также формирования в муниципальном округе Тазовский район списков семей, исключенных по достижении предельного возраста из списка молодых семей - участников Мероприятия ведомственной целевой программы или Окружного мероприятия, изъявивших желание получить социальные выплаты (далее - мероприятие)

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Уполномоченный орган - Муниципальное казённое учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района";
- Департамент - департамент строительства и жилищной

политики Ямало-Ненецкого автономного округа;

- комиссия - жилищная комиссия по реализации жилищных программ и мероприятий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- ГИС «АИС МСП ЯНАО» - государственная информационная система «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий»;  
- свидетельство - именной документ, подтверждающий право семьи на получение социальной выплаты;

- семья - граждане, состоящие в зарегистрированном браке, в том числе имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная семья, состоящая из одного родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, исключенная из списка молодых семей - участников федерального или окружного мероприятия после 01 января 2014 года в связи с достижением предельного возраста, установленного действующим на момент исключения такой семьи нормативным правовым актом.

1.3. Социальные выплаты, предоставляемые семьям, являются мерами дополнительной государственной поддержки семей в улучшении жилищных условий за счет средств окружного бюджета и бюджета Тазовского района.

## II. Порядок признания семей участниками мероприятия

2.1. Для участия в мероприятии семья подает в орган местного самоуправления, принявший решение об исключении молодой семьи из списка участников федерального или окружного мероприятия, заявление и необходимые документы, указанные в пункте 2.1 Окружного Порядка.

2.2. Уполномоченный орган при приеме заявления и документов от молодых семей, изъявивших желание на участие в мероприятии, руководствуется требованиями Окружного Порядка, Правилами и настоящим Порядком.

Заявление, поступившее от семьи, желающей принять участие в мероприятии, регистрируется в ГИС АИС МСП ЯНАО.

2.3. Признание семей участниками мероприятия аналогично Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Тазовский район.

## III. Порядок формирования списков

3.1. Списки семей участников мероприятия формируются в соответствии с п. 4.1 Окружного Порядка.

Сводный список участников по муниципальному округу Тазовский район формируется и утверждается в соответствии с

Окружным Порядком и направляется в Департамент.

3.2. Формирование списка претендентов мероприятия, предоставление социальных выплат, ответственность Уполномоченного органа в реализации мероприятия осуществляются аналогично Окружному Порядку и Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Тазовский район.

3.3. С учетом высвободившихся бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 4.5 Окружного Порядка в список претендентов подлежат включению семьи, признанные участниками мероприятия на текущий финансовый год, в порядке очередности. Семьи, признанные участниками мероприятия на планируемый финансовый год, включаются в список претендентов на основании заявления (в произвольной форме) на получение социальной выплаты в текущем финансовом году в порядке очередности (по дате подачи заявления на участие в мероприятии). Семьи, не подавшие заявление на получение социальной выплаты в текущем финансовом году, оставляют за собой право на получение социальной выплаты в планируемом финансовом году в соответствии с условиями Окружного Порядка.

## IV. Порядок выдачи свидетельства

4.1. Выдача и оплата свидетельств семьям осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с Окружным Порядком на основании решения жилищной комиссии по реализации жилищных программ и мероприятий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет перечисление социальных выплат семьям за приобретенное (построенное) жилое помещение на основании распоряжения Администрации Тазовского района.

## V. Заключительные положения

5.1. Права, обязанности и ответственности Уполномоченного органа определяются в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального округа Тазовский район.

5.2. Семьи - участники мероприятия вправе получить социальную выплату в соответствии с Окружным Порядком только один раз.

5.3. Информация о семьях, получивших социальные выплаты, заносится в реестр по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий.

# **Постановление Администрации Тазовского района № 1186-п от 29 декабря 2022 года О внесении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района", утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 ноября 2011 года № 582**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 15 ноября 2010 года № 430, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Тазовского района

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся

в Устав Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района", утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 ноября 2011 года № 582.

2. Муниципальному казенному учреждению "Дирекция жилищной политики Тазовского района" (Михайлов А.С.) зарегистрировать изменения в Устав Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района" в соответствии с действующим законодательством.

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

**Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации Тазовского района  
от 29 декабря 2022 года № 1186-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Устав Муниципального казенного учреждения "Дирекция жилищной политики Тазовского района"**

1. В разделе II:  
1.1. подпункт 2.3.2 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:  
«2.3.2. Осуществляет реализацию мероприятий:  
- по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»;  
- по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным

жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;  
- по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы»;  
- по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа.»  
1.2. подпункт 2.3.5 пункта 2.3 признать утратившим силу.

**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](mailto:tazovsky-smi@yandex.ru)**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл. редактор - 2-04-54  
гл. бухгалтер - 2-04-76  
журналисты - 2-04-72, 2-04-86  
издательский центр - 2-04-86

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

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

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

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