

Заполярье

№ 2 | ЧЕТВЕРГ | 19 января 2023 года

Постановление Администрации Тазовского района № 8-п от 13 января 2023 года Об утверждении Порядка принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района.
2. Утвердить:
 - 2.1. Порядок принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1.
 - 2.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.
 - 2.3. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района согласно приложению № 3.
3. Установить, что комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района принимает решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по ненало-

говым платежам в части, подлежащей зачислению в окружной бюджет, в порядке, установленном исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление Администрации Тазовского района от 21 сентября 2016 года № 451 «Об утверждении Порядка принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального образования Тазовский район»;

4.2. постановление Администрации Тазовского района от 11 августа 2020 года № 631 «О внесении изменений в Порядок принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 сентября 2016 года № 451».

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 13 января 2023 года № 8-п

ПОРЯДОК

принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия Администрацией Тазовского района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью опреде-

ления механизма признания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район.

2. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, принимается созданной в Администрации Тазовского района

комиссией по поступлению и выбытию активов на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 Порядка.

3. Основаниями для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, взыскание которой оказалось невозможным, являются:

3.1. смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

3.2. признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3.3. признание банкротом гражданин, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

3.4. ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.5. применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета муниципального округа Тазовский район утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

3.6. вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

3.7. исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соот-

ветствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

3.8. в случае, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

II. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район

4. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, являются:

4.1. выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате неналоговых платежей, подлежащих зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4.2. справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее-справка)

4.3. документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности.

5. Документами, подтверждающими случаи признания безнадежной к взысканию задолженности признаются:

5.1. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1. пункта 3 Порядка: документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

5.2. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.2. пункта 3 Порядка:

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

5.3. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.3 пункта 3 Порядка: судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

5.4. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.4 пункта 3 Порядка:

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

5.5. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.5 пункта 3 Порядка: акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

5.6. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.6 пункта 3 Порядка: постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращени-

ем взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

5.7. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.7 пункта 3 Порядка:

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением

взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

5.8. по основанию, предусмотренному подпунктом 3.8. пункта 3 Порядка: постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

6. В случае отсутствия оригиналов документов, подтверждающих случаи признания безнадежной к взысканию задолженности, такими документами признаются их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 1 к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район

ВЫПИСКА

из отчетности об учитываемых суммах задолженности по уплате неналоговых платежей, подлежащих зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район по состоянию на «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Наименование организации, ИНН/КПП/ОГРН, ФИО физического лица, ИНН	Номер (код) счета бюджетного учета	Общая сумма задолженности, руб.	в том числе		
				основной долг	пени	штрафы
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район

СПРАВКА

о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район по состоянию на «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Наименование организации, ИНН/КПП/ОГРН, ФИО физического лица, ИНН	Документ-основание образования задолженности	Дата образования задолженности	Общая сумма задолженности, в том числе основной долг, пени, штрафы (руб.)	Принятые меры по обеспечению взыскания задолженности
1	2	3	4	5	6

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Тазовского района от 13 января 2023 года № 8-п

СОСТАВ

комиссии по поступлению и выбытию активов в Администрации Тазовского района

Управляющий делами Администрации Тазовского района (председатель комиссии);

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних;

ответственный секретарь административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район.

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района****I. Общие положения**

1. Комиссия создана с целью коллегиального рассмотрения вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа, законодательными и нормативными актами муниципального образования и настоящим Порядком.

II. Организация работы комиссии

3. Руководит деятельностью комиссии председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов.

5. Заседание комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава комиссии.

6. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколами. При равенстве голосов членов комиссии при принятии решения председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7. Заседание комиссии может быть проведено в заочной форме.

8. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района.

9. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района направляет в комиссию документы, указанные в разделе 2 Порядка, для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым

платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район.

10. По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район безнадежной к взысканию, комиссия принимает одно из следующих решений:

- о наличии оснований для признания задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район безнадежной к взысканию;

- об отсутствии оснований для признания задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, безнадежной к взысканию.

Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, безнадежной к взысканию.

11. В случае принятия решения о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности комиссия в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии готовит акт комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район по форме, согласно приложению к настоящему положению.

Акт утверждается председателем комиссии.

12. Списание (восстановление) задолженности по неналоговым платежам в части, подлежащей зачислению в бюджет муниципального округа Тазовский район, производится отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района.

Приложение**к Положению о комиссии****по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района****УТВЕРЖДАЮ:****АКТ**

комиссии по поступлению и выбытию активов в Администрации Тазовского района о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

На основании протокола от _____ № ____ комиссия по поступлению и выбытию активов в Администрации Тазовского района решила:

1. Признать задолженность по неналоговым платежам в бюджет муниципального округа Тазовский район, числящуюся за

(наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН; ФИО физического лица, ИНН)

по _____
(сведения о платеже, код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность)

на сумму ____ руб. ____ коп. (в том числе: пени ____ руб. ____ коп., штрафы ____ руб. ____ коп.), безнадежной к взысканию по основанию, установленному подпунктом ____ пункта 1 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Документами, подтверждающими наличие оснований для признания задолженности безнадежной к взысканию, являются:

- _____
(перечислить документы с указанием реквизитов)

2. Списать (восстановить) безнадежную к взысканию задолженность с балансового (забалансового) учета.

Председатель комиссии:

Члены комиссии

Постановление Администрации Тазовского района № 9-п от 13 января 2023 года**О переименовании Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия и утверждении устава в новой редакции**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных муниципальных унитарных предприятиях», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие в Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить прилагаемый устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Тазовскому муниципальному унитарному дорожно-транспортному предприятию муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (Гозеян Х.М.) зарегистрировать изменения в Устав в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622 «Об утверждении Устава Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 июня 2022 года № 502-п «О внесении изменений в Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 июня 2022 года № 541-п «О признании утратившим силу пункта 3 изменений, которые вносятся в Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 17 июня 2022 года № 502-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 июня 2022 года № 542-п «О внесении изменения в пункт 3.3 Устава Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 июня 2022 года № 543-п «О внесении изменения в пункт 3.3 Устава Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 августа 2022 года № 672-п «О внесении изменения в пункт 3.3 Устава Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622».

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

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 января 2023 года № 9-п

УСТАВ**Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа****I. Общие положения**

1.1. Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Предприятие) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, создано в соответствии с постановлением Главы Тазовского района от 09 июля 1997 года №71.

1.3. Собственником Предприятия является муниципальное образование муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. От имени муниципального округа муниципальное образование Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа учредителем Предприятия выступает Администрация Тазовского района (далее - Учредитель).

1.4. Отраслевым органом, осуществляющим полномочия собственника от имени Администрации Тазовского района, является департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

1.5. Фирменное наименование Предприятия:

1) полное - Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) сокращенное - ТМУДТП.

1.6. Почтовый адрес Предприятия, по которому с ним осуществляется связь: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ,

Тазовский район, поселок Тазовский, ул. Дорожная, дом 2А.

1.7. Место нахождения Предприятия: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский.

1.8. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ним имущество.

1.9. Предприятие является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке. Срок деятельности Предприятия не ограничен.

1.10. Предприятие имеет самостоятельный баланс, расчетный и прочие счета в банках Российской Федерации и в других банках, круглую печать с полным фирменным наименованием на русском языке и указанием на место нахождения Предприятия, угловой штамп, штамп и бланки со своим фирменным наименованием, может иметь зарегистрированный в установленном порядке собственный товарный знак, эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. В своей деятельности Предприятие руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район, а также настоящим Уставом.

1.13. Предприятие не вправе создавать в качестве юридиче-

ского лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

1.14. Предприятие имеет право с согласия собственника его имущества быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с Федеральным законом допускается участие юридических лиц.

1.15. Решение об участии унитарного предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества Предприятия.

1.16. Предприятие по согласованию с собственником его имущества может создавать филиалы и открывать представительства.

1.17. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, на которое может быть обращено взыскание.

1.18. Предприятие не несет ответственности по обязательствам собственника имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, когда несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана действиями собственника его имущества. В этих случаях при недостаточности имущества Предприятия на собственника имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по обязательствам Предприятия.

II. Цели и предмет деятельности Предприятия

2.1. Целью деятельности предприятия является решение социальных задач в области обеспечения надлежащего уровня содержания дорог, тротуаров, остановок в п. Тазовский и с. Газ-Сале; обеспечение жителей п. Тазовский и с. Газ-Сале пассажирскими перевозками как внутри поселений, так и между населенными пунктами; выполнение работ, оказание услуг, удовлетворение общественных потребностей и получение прибыли; иных целей, определенных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

Предметом деятельности Предприятия являются выполнение муниципальных программ в сфере содержания, строительства, реконструкции, ремонта автомобильных дорог и дорожных сооружений, организации пассажирских перевозок, удовлетворения потребностей в данных видах деятельности юридических и физических лиц на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- строительство автомобильных дорог и автомагистралей;
- содержание автотранспорта для выполнения грузовых и пассажирских перевозок;
- перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами;
- перевозка грузов неспециализированными автотранспортными средствами;
- разбивка и строительство временных зимних трасс;
- ремонтно-строительные работы;
- обслуживание и содержание улично-дорожной сети;
- благоустройство;
- содержание и обслуживание платных автостоянок;
- добыча полезных ископаемых;
- добыча гравия, песка и глины;
- разработка гравийных и песчаных карьеров;
- добыча планировочного (песчаного) грунта;
- деятельность автомобильного пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию;
- пригородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию;
- деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию;
- производство общестроительных работ по строительству мостов, надземных автомобильных дорог и тоннелей;
- прочая деятельность по охране здоровья;
- деятельность среднего медицинского персонала;

- технический контроль и ремонт автомобилей;
 - торгово-закупочная деятельность;
 - реализация добытых общераспространенных полезных ископаемых;
 - удаление и обработка твердых отходов;
 - сбор мусора, хлама, отбросов и отходов;
 - сбор и удаление строительного мусора;
 - уничтожение отходов методом сжигания или другими способами: измельчение отходов, свалку отходов на земле или в воде, захоронение или захавивание отходов;
 - обработку и уничтожение опасных отходов, включая очистку загрязненной почвы;
 - захоронение радиоактивных отходов;
 - подготовка строительного участка;
 - производство земляных работ;
 - арендная деятельность;
 - оказание спонсорской или благотворительной помощи;
 - монтаж, техническое обслуживание и ремонт средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;
 - любая иная деятельность, отвечающая целям Предприятия и не противоречащая действующему законодательству.
- 2.3. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Имущество Предприятия, порядок и источники его формирования

3.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности, является неделимым и не может быть распределено по вкладам, долям, паям, в том числе между работниками Предприятия. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения и отражается на его самостоятельном балансе. В состав имущества Предприятия не может включаться имущество иной формы собственности, кроме муниципальной.

3.2. Право на имущество возникает у Предприятия с момента передачи ему такого имущества, если иное не предусмотрено законом или не установлено решением собственника. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также, имущество, приобретенное им за счет полученной прибыли, является муниципальной собственностью и поступает в хозяйственное ведение Предприятия.

3.3. Размер уставного фонда Предприятия 15 300 000 (пятнадцать миллионов триста тысяч) рублей. Уставный фонд сформирован за счет денежных средств Учредителя.

3.4. Порядок изменения размера уставного фонда предприятия, а так же, основания, при наличии которых изменение размера уставного фонда Предприятия является обязательным, регулируется законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя, для оплаты уставного фонда;
- иное имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя;
- доходы и имущество, полученные в результате осуществления хозяйственной деятельности, от внебюджетных операций, гражданско-правовых сделок, иных мероприятий;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- амортизационные отчисления;
- средства целевого бюджетного финансирования;
- дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие; иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Предприятие может участвовать в коммерческих и некоммерческих организациях. Решение об участии Предприятия в коммерческой организации может быть принято только с

согласия Учредителя. Движимым и недвижимым имуществом предприятие распоряжается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим Уставом.

3.7. Права Предприятия на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им хозяйственной деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.8. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных пунктом 1 статьи 18 Федерального закона № 161-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Предприятие самостоятельно распоряжается полученной чистой прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты установленных законодательством Российской Федерации налогов и других обязательных платежей и перечисления в местный бюджет части прибыли от использования имуществ Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Часть чистой прибыли, остающаяся в распоряжении Предприятия, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

3.10. Остающаяся в распоряжении Предприятия часть чистой прибыли используется в установленном порядке, в том числе на:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;
 - создание фондов Предприятия, в том числе предназначенных для покрытия убытков;
 - развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности, пополнения оборотных средств;
 - строительство, реконструкция, обновление основных фондов;
 - материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации сотрудников предприятия.
- Доходы от аренды недвижимого имущества Предприятия перечисляются в местный бюджет в установленном порядке.
- 3.11. Предприятие создает резервный фонд. Размер резервного фонда составляет не ниже 15% уставного фонда предприятия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Резервный фонд Предприятия формируется путем ежегодных отчислений в размере 5% от чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия. Резервный фонд Предприятия предназначен для покрытия его убытков и не может быть использован для других целей.
- 3.12. Предприятие за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены Уставом Предприятия.

IV. Права и обязанности Предприятия

4.1. Предприятие свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных задач предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы и представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, а также, целям и предмету деятельности Предприятия;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- передавать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также, некоммерческих организаций в порядке и в пределах, установленных законо-

дательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из процесса деятельности Предприятия, а также, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять размер средств, направленных на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

4.3. Предприятие обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели экономической эффективности деятельности Предприятия;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда; обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- ежегодно перечислять в местный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размере и в сроки, определяемые органами местного самоуправления;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные Порядком отчетности предприятий Тазовского района;
- предоставлять органам местного самоуправления информацию (в том числе необходимую для ведения реестра муниципального имущества) в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- хранить предусмотренные законодательством Российской Федерации документы;
- согласовывать в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами, совершение следующих сделок с собственником имущества: крупных сделок; сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом; сделок, связанных с осуществлением заимствований; сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга. При совершении указанных сделок Предприятию требуется получение от собственника имущества подтверждения их обоснованности.
- 4.4. Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Предприятия, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Предприятия. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляет Учредитель, а также другие уполномоченные Учредителем органы.

V. Управление Предприятием

5.1. Предприятие возглавляет руководитель (директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия. Руководитель подотчетен собственнику имущества Предприятия.

Учредитель заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности и представляет его интересы на территории муниципального образования и за его пределами.

5.3. Руководитель по согласованию в установленном порядке с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

5.4. Руководитель организует работу Предприятия, в установленном законодательством порядке распоряжается его имуществом, открывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, утверждает структуру и штатное расписание Предприятия, осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

5.5. Руководитель Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

5.6. Руководитель не вправе без согласия Учредителя совершать сделку от имени Предприятия, в совершении которой имеет личную заинтересованность, определенную законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель обязан доводить до сведения Учредителя информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруга, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

5.8. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

5.9. Заработная плата (денежное вознаграждение) выплачивается руководителю Предприятия не ранее выплаты заработной платы за соответствующий период лицам, работающим на Предприятии по трудовому договору.

5.10. Компетенция главного инженера, заместителей руководителя Предприятия устанавливается руководителем Предприятия.

Главный инженер и заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Предприятия.

5.11. Трудовые правоотношения работников и руководителя Предприятия регулируются законодательством о труде.

5.12. Руководитель несет ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

VI. Трудовой коллектив Предприятия

6.1. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Социально-трудовые отношения трудового коллектива

с администрацией Предприятия, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.3. Предприятие обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

6.4. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

VII. Учет, отчетность и ревизия деятельности Предприятия

7.1. Предприятие осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в установленном законом порядке.

7.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника.

7.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Учредителем.

7.4. Руководитель Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, устанавливаемые Учредителем.

7.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности и иных документов руководитель и главный бухгалтер Предприятия несут установленную законодательством материальную, административную, уголовную ответственность.

VIII. Хранение документов Предприятия

8.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:
- учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;

- решение Учредителя о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;

- документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Предприятия;

- решения Учредителя, касающиеся деятельности Предприятия;

- аудиторские заключения, заключения органов муниципального финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и его руководителя.

8.2. Предприятие хранит документы по месту его нахождения.

8.3. В случае ликвидации Предприятия его документы передаются на хранение в муниципальный архив по месту нахождения Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

8.4. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей указанных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств Предприятия.

IX. Реорганизация и ликвидация Предприятия

9.1. Реорганизация Предприятия без изменения формы собственности переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации в порядке.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется на основании решения Учредителя или решения суда.

9.3. При реорганизации Предприятия вносятся необходи-

мые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого унитарного предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного унитарного предприятия.

9.4. Предприятие может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Ликвидация Предприятия влечет его прекращение без перехода прав обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации предприятия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого предприятия выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации предприятия с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а так же, письмен-

но уведомляет кредиторов о ликвидации предприятия. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их для утверждения. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого предприятия осуществляется Учредителем.

9.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие предприятию на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Предприятия считается завершённой, а предприятие прекратившее свою деятельность, после внесения записи об этом, в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При реорганизации и ликвидации предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

X. Заключительные положения

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Постановление Администрации Тазовского района № 10-п от 13 января 2023 года О внесении изменений в Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, высшему должностному лицу муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Тазовского района, и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 19 февраля 2016 года № 84

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, высшему должностному лицу муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Тазовского района, и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений

ниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Тазовского района, и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 19 февраля 2016 года № 84.

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

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 13 января 2023 года № 10-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, высшему должностному лицу муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Тазовского района, и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений

1. Абзац пятый подпункта 2.3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту исполнения должностных полно-

мочий либо месту выезда в служебную командировку (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, в том числе услуги по бронированию, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, питания, включаемого в сто-

имость билета) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 настоящего Порядка) возмещаются высшему должностному лицу, по решению Главы Тазовского района муниципальной службе служащему, замещающему высшую и главную должность муниципальной службы категории «руководители» в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами».

Постановление Администрации Тазовского района № 11-п от 16 января 2023 года

Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257 «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2019 года № 340 «О внесении изменений в приложения №№ 2, 5, 7 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 19 июля 2019 года № 719 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 декабря 2019 года № 1329 «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 07 сентября 2020 года № 709 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, под-

2. Пункт 7 дополнить абзацем пятым следующего содержания: «Расходы по бронированию и найму жилого помещения сверх норм, установленных настоящим Порядком, возмещаются муниципальному служащему, замещающему высшую и главную должность муниципальной службы категории «руководители», (кроме тех случаев, когда указанному лицу предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по решению Главы Тазовского района».

- постановление Администрации Тазовского района от 05 октября 2020 года № 787 «О внесении изменения в приложение № 7 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 октября 2020 года № 839 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2020 года № 125-п «О внесении изменения в приложение № 2 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 декабря 2021 года № 1217-п «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257»;

- постановление Администрации Тазовского района от 01 сентября 2022 года № 718-п «О внесении изменений в приложения №№ 1, 3 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257».

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

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

5. 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 16 января 2023 года № 11-п**

ведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района (далее - Отраслевое положение) в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации

и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает общие требования к разработке и установлению систем оплаты труда в образовательных организациях, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района (далее - организации).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений включающие в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются локальным правовым актом учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств учреждения, в отношении которого оно осуществляет функции и полномочия учредителя в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных правовых актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Системы оплаты труда работников, в соответствии с данным Отраслевым положением предусматривают фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка).

1.5. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Отраслевым положением.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), 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 (трудоовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами организации должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.7. Системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района (далее - работники) устанавливаются с учетом:

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

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

3) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

8) настоящего Отраслевого положения;

9) повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;

10) реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

1.8. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников организаций, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.10. Руководители организаций несут ответственность за своевременную оплату труда работников организаций в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников организаций (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)

2.1. Заработная плата работников организаций состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных должностей руководителей, специалистов и служащих";

5) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных профессий рабочих".

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего Положения.

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложениями №№ 2, 3 к настоящему Положению, системой оплаты 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 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 работникам устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в организации системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

3.4. Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.5. 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.

3.6. 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 и автономного округа, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.7. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- 1) районный коэффициент;
- 2) процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

3.7.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года N 89-ЗАО "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа", решением районной Думы 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".

Источником финансирования районного коэффициента, начисляемого на ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств федерального бюджета, являются:

- 1,5 - за счет средств федерального бюджета;
- 0,3 - за счет средств субвенции из окружного бюджета на осуществление переданных полномочий исполнительных орга-

нов государственной власти автономного округа в сфере образования по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за увеличение объема работы;
- 4) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за выполнение работ различной квалификации;
- 6) доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (далее - доплата за дополнительную работу);
- 7) выплата за выполнение обязанностей классного руководителя в организациях, реализующих программы общего образования.

3.8.1. Замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство, осуществляется пропорционально времени замещения.

3.9. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении № 7 к настоящему Положению.

3.10. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.11. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

3.11.1. Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации в пределах фонда оплаты труда.

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

3.13. Работникам организаций, работающим в сельской местности (за исключением работников по профессиям рабочих) устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.13.1. Размер коэффициента за работу в сельской местности должен составлять не более 10% должностного оклада.

3.13.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

3.13.3. Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новой должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда.

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

4.2. Работникам организаций могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность труда;
- 2) надбавка за специфику работы;
- 3) премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 4) надбавка за наличие квалификационной категории;
- 5) надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- 6) надбавка за выслугу лет;
- 7) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год (учебный год).

4.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации (при наличии такого представительного органа).

4.3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.4. Системой оплаты труда работников организации определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников организации, измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников организации на основе приложения № 5 к настоящему Отраслевому положению и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя, его заместителей).

4.5. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя организации) является локальный нормативный акт организации.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

5.1. Зарплата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.1. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержден-

ной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с департаментом образования Администрации Тазовского района.

5.2. Должностные оклады руководителю организации, его заместителю устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя), устанавливается с учетом показателей таблицы 1, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения и не превышающим в кратности 4.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерии значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50 от 51 до 100 от 101 до 150 от 151 до 300	до 2,8 до 3,2 до 3,6 до 4,0

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, в размере, не превышающем 85 % кратности среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации, определяемого в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Отраслевого положения.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно настоящего Отраслевого положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю организации, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность труда;
- 2) премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) надбавка за выслугу лет;
- 4) надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- 5) надбавка за сложность и напряженность;
- 6) премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

5.7. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям организации устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложениями №№ 5, 6 к настоящему Отраслевому положению.

5.7.1. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю организации, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации Тазовского района в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, а также экономии фонда оплаты труда.

5.7.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации и их конкретные размеры принимаются руководителем организации в

зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с приложениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическими работниками заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, для которых пунктами 2.3-2.8 приложения 1 к приказу № 1601 с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

1) для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3-2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения к приказу № 1601, - путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1, 2.8.2 приложения № 1 к приказу № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

6.3.1. Согласно пункту 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда организаций

7.1. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий бюджетным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законами источников.

7.1.1. Фонд оплаты труда организаций включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

7.1.2. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- 1) выплат должностных окладов (ставок);
- 2) 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;

3) выплат повышающего коэффициента за работу в сельской местности, устанавливаемого в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Отраслевого положения.

7.1.3. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- 1) выплат стимулирующего характера;
- 2) 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.

7.1.4. При формировании фонда оплаты труда работников организации 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 Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на оплату труда отдельных категорий работников организации, на которых распространяется действие Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 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) и прочего персонала организации, на которых не распространяется действие Указов Президента РФ (далее - прочий персонал).

7.1.5. Расчет фонда оплаты труда работников организации осуществляется по формуле:

$$ФОТ = \sum ФОТ_{\text{ук}_i} + ФОТ_{\text{пн}}$$

где:
ФОТ - фонд оплаты труда организации на год;
 $\sum ФОТ_{\text{ук}_i}$ - сумма фондов оплаты труда по i-той отдельной категории работников на год;
ФОТ_{пн} - фонд оплаты труда прочего персонала.

7.1.5.1. Фонд оплаты труда по i-той отдельной категории работников организации рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{\text{ук}_i} = ЗП_{\text{цп}} \times Ч_{\text{ук}_i} \times 12,$$

где:
ФОТ_{ук_i} - фонд оплаты труда по i-той отдельной категории работников организации на год;

ЗП_{цп_i} - среднемесячная заработная плата по i-той отдельной категории работников, определенная в качестве целевого показателя заработной платы;

Ч_{ук_i} - среднесписочная численность работников i-той отдельной категории;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.1.5.2. Фонд оплаты труда прочего персонала организации рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{\text{пн}} = (ЗП_{\text{гч}} + ЗП_{\text{сч}}) \times РК \times СН,$$

где:
ФОТ_{пн} - фонд оплаты труда прочего персонала на год;
РК - районный коэффициент;
СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ЗП_{гч} - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$ЗП_{\text{гч}} = \sum ДО_{\text{пн}} \times 12 + \sum ДО_{\text{пн}} \times K_{\text{кx}} + \sum ДО_{\text{пн}} \times K_{\text{см}}$$

где:
ДО_{пн} - фонд должностных окладов прочего персонала;
12 - количество месяцев в календарном году;
K_{кx} - количество должностных окладов прочего персонала на выплаты компенсационного характера;

K_{см} - количество должностных окладов прочего персонала на выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности;

ЗП_{сч} - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$ЗП_{\text{сч}} = \sum ДО_{\text{пн}} \times K_{\text{сч}},$$

где:
ДО_{пн} - фонд должностных окладов прочего персонала;
K_{сч} - количество должностных окладов прочего персонала для стимулирующей части заработной платы.

7.1.6. При формировании фонда оплаты труда прочего персонала организации 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 Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

Тип организации/ наименование проф- фессиональной ква- лификационной группы	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию				Итого
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для			для стимулирующей части заработной платы, K _{сч}	
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, K _{кx}	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, K _{см}		
1	2	3	4	5	6
Организации начального общего образования					
АУП	12	1,3	1,0	4,0	18,3
Основной персонал	12	1,3	1,0	5,7	20,0
Служащие	12	1,0	1,0	1,0	15,0
Рабочие	12	1,0	0	1,0	14,0
Организации дошкольного образования					
АУП	12	0,61	0,9	4,0	17,51
Основной персонал	12	0,61	0,9	5,2	18,71
Служащие	12	1,0	1,0	1,0	15,0
Рабочие	12	1,0	0	1,0	14,0
Организации дополнительного образования					
АУП	12	0,60	1,0	4,0	17,6
Основной персонал	12	0,60	1,0	5,7	19,3
Служащие	12	1,0	1,0	1,0	15,0
Рабочие	12	1,0	0	1,0	14,0

**Приложение № 1
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района**

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу работников организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района**

N п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу	должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
1	2	3	4	5
1	Образование дошкольное		Воспитатель; педагог-организатор; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; учитель-логопед; тьютор; социальный педагог; педагог дополнительного образования; учитель - дефектолог, старший воспитатель	Инструктор-методист
2	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми	Заведующий; заместитель заведующего; шеф-повар; заведующий хозяйством	Младший воспитатель	Делопроизводитель; инженер; лаборант; дежурный по режиму; специалист по охране труда; инженер-программист; плотник; швея; оператор хлораторной

7.2. Фонд оплаты труда организаций формируется с учетом: 1) соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего Отраслевого положения;

2) оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации, установленной пунктом 7.9 настоящего Отраслевого положения;

3) соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего Отраслевого положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается Отраслевым положением на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда учреждения.

7.3.1. Отклонение допускается не более чем на 10% в сторону увеличения или уменьшения от установленного показателя.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в организации обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности организации, а также их непосредственные руководители.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники организаций, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности организаций, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники организаций, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники организаций, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организаций.

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу организаций, устанавливается приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации в размере не более 40%.

				установки; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; машинист двигателя внутреннего сгорания; подсобный рабочий; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); грузчик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; оператор хлораторной установки; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь - сантехник; водитель мототранспортных средств
3	Образование начальное общее, основное общее, среднее общее	Директор; заместитель директора; заведующий хозяйством; заведующий библиотекой; заведующий столовой; шеф-повар; заведующий музеем; заместитель директора "Службы социально-психологической помощи семьям и детям"	Учитель; учитель-логопед; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-библиотекарь; инструктор по физической культуре; воспитатель; инструктор по труду; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; музыкальный руководитель; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; воспитатель; старший воспитатель; воспитатель кадетского класса; учитель - дефектолог; старший вожатый; тьютор; мастер производственного обучения; советник директора по воспитательной работе	Документовед; младший воспитатель; методист; делопроизводитель; системный администратор; инженер по вычислительной технике; инженер по вентиляции; инженер - энергетик; инженер; инженер-электроник; инженер - программист; специалист по кадрам; специалист по охране труда; художник - декоратор; специалист по пожарной безопасности; администратор; механик; звукоорежиссер; звукооператор; лаборант; дежурный по режиму; гардеробщик; уборщик территории; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; машинист сцены; осветитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; кастелянша; швея; кладовщик; рабочий по обслуживанию бани; кухонный рабочий; повар; парикмахер; дезинфектор; обувщик по ремонту обуви; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); грузчик; водитель автомобиля; машинист двигателя внутреннего сгорания; слесарь ремонтник (поверхности); водитель мототранспортных средств; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; оператор хлораторной установки; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь - сантехник; библиотекарь; диспетчер
4	Образование дополнительное	Директор; заместитель директора; заведующий хозяйством; заведующий музеем	Педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог; концертмейстер	Делопроизводитель; методист; программист; специалист по охране труда; администратор; художник - декоратор; звукооператор; рабочий по уходу за животными; гардеробщик; сторож (вахтер); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; уборщик территории; уборщик служебных помещений

**Приложение № 2
к Отраслевому положению об оплате
труда работников муниципальных образовательных организаций,
подведомственных департаменту образования Администрации 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 (профессии рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы <*> (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	17 604
1.2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	18 132
1.3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	18 676
1.4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-библиотекарь	19 236
1	2	3	4
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.5.	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	16 757
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.6.		вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	16 427
2	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих		
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор	16 427
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.2.	1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник; диспетчер	17 091
2.3.	2 квалификационный уровень	Заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством	17 434
2.4.	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	17 780
2.5.	4 квалификационный уровень		18 136

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1	2	3	4
2.6.	1 квалификационный уровень	Документовед; инженер (инженер по охране труда; инженер-программист; инженер-электроник; инженер-энергетик); специалист по кадрам; юристконсульт; программист;	19 055
2.7.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	19 626
2.8.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	20 216
2.9.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 822
3.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих		
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник (уборщик территории); дезинфектор; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша; кухонный (подсобный) рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь ремонтник (поверхности); рабочий по уходу за животными; рабочий по обслуживанию бани; водитель автомобиля; водитель мототранспортных средств; обувщик по ремонту обуви; швея; повар; парикмахер; машинист двигателя внутреннего сгорания; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор хлораторной установки, слесарь по обслуживанию тепловых сетей	14 446
	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня		
3.2.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	15 176
3.3.	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 480
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	16 105
4.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
4.1.		Библиотекарь, звукооператор, художник-декоратор	18 106
5.	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	Осветитель; машинист сцены	14 446

Примечание

<*> За исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц»

**Приложение № 3
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района**

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	5.	Инженер по вычислительной технике	19 055
1	2	3	6.	Заведующий музеем	19 275
1.	Специалист по охране труда	19 055	7.	Заведующий библиотекой	19 133
2.	Системный администратор	19 055	8.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19 236
3.	Специалист по пожарной безопасности	19 055			
4.	Инженер по вентиляции	19 055			

**Приложение № 4
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района**

**РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя организации**

№ п/п	Тип образовательной организации	Наименование показателей для определения должностного оклада (в зависимости от численности обучающихся)		Размер должностного оклада, рублей	
		Численность обучающихся, человек	Наличие филиальной сети (обособленных структурных подразделений: дошкольных отделений, интернатов при школе)	Руководитель	Заместитель руководителя
1.	Дошкольная образовательная организация	До 100		34 076	26 329
		Свыше 101		35 592	27 502

2.	Общеобразовательная организация	До 100	Наличие дошкольного отделения	36 041	27 854
		Свыше 101	Наличие пришкольного интерната	37 101	28 670
3.	Организация дополнительного образования	Свыше 200		34 382	26 567

**Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
департаменту образования Администрации Тазовского района**

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу за исключением выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1.	2.	3.	4.	5.	6.
11.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно, ежеквартально
22.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	премирование производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования, достижение высоких конечных результатов организации в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	ежемесячно, ежеквартально
3.	Надбавка за специфику работы	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях)	Преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого	ежемесячно
44.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада 5% от должностного оклада	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность	водитель автомобиля 1-го класса водитель автомобиля 2-го класса	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие квалификационной категории	12% от должностного оклада (ставки) в организациях, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования 25% от должностного оклада (ставки) в организациях, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования	надбавка устанавливается педагогическим работникам (при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276)	первая квалификационная категория	ежемесячно
				высшая квалификационная категория	ежемесячно
6.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	9% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени	75% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	почетное звание «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно
		55% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	почетное звание «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно
	Государственной награды	35% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	звание Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медаль	ежемесячно
7.	Надбавка за выслугу лет	3% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам, руководителям, специалистам, служащим при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной в организации	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		6% от должностного оклада (ставки)	стаж работы более 10 лет		

88.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год, учебный год)	до 100% от оклада (ставки)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам периода работы	выполнение утвержденного организации государственного задания, плана работы; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения организации, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	ежеквартально, ежегодно
		100% от оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения)	состоящих в трудовых отношениях с организацией	(День учителя)

Примечания.

¹ При установлении локальным нормативным актом организации системы оплаты труда работников организаций в установленном законодательством порядке определяются конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от интенсивности выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников организации, установленных в строке 1 настоящего приложения, периодичность и порядок выплаты надбавки за интенсивность труда. Надбавка за интенсивность труда устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.

² Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда наличия экономии фонда оплаты труда.

³ Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа и вида классов, групп в организации и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыми и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

⁴ Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей.

⁵ Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государ-

ственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

⁶ Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строккой 7 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, педагогических работников и должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

Надбавка за выслугу лет работникам, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных рабочих, профессий рабочих культуры искусства и кинематографии, не устанавливается.

⁷ Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя организации по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации, установленных системой оплаты труда работников организаций при наличии экономии фонда оплаты труда.

⁸ Выплата премии (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки при наличии экономии фонда оплаты труда.

**Приложение № 6
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
департаменту образования Администрации Тазовского района**

**ПЕРЕЧЕНЬ
и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя**

№№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Надбавка за интенсивность труда ¹	до 100% от должностного оклада	Надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда, по итогам работы за отчетный квартал. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником департамента образования, осуществляющие функции и полномочия учредителя (далее -учредитель) которое оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с руководителем на основании представленного Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, порядок и интенсивность труда периодичность выплаты надбавки за устанавливаются локальным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда.	-соблюдение соотношения гарантированной и стимулирующей части заработной платы; -соблюдение (не превышение) предельного уровня соотношения заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения; -соблюдение допустимого отклонения при достижении целевых показателей по заработной плате «указных» категорий работников; -соблюдение исполнительской дисциплины при размещении закупок; -отсутствие замечаний относительно сроков предоставляемой отчетности и информации по запросам. - За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизни обеспечения; - За рациональное использование бюджетных средств; -Укомплектованность учреждения творческими и техническими кадрами; -За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;-Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта (при наличии финансирования со стороны учредителя); -За организацию и выполнение платных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход.	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ ²	до 100% от должностного оклада	Премирование руководителя организации производится на основании приказа департамента образования, премирование заместителя руководителя организации производится на основании локального нормативного акта организации, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнение работы (мероприятия, задания)	Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для муниципальной системы образования, достижение высоких конечных результатов организации в результате внедрения новых форм и методов работы; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	единовременно

3.	Надбавка за выслугу лет ³	3% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением об оплате труда работников образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных департаменту образования (далее - Отраслевое положение) стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в организации ¹	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		6% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением об оплате труда работников образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных департаменту образования (далее - Отраслевое положение) стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в организации ¹	стаж работы более 10 лет	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия ⁴ Почетного звания, ученой степени ⁴ Государственной награды ⁴	2100 рублей	надбавка устанавливается руководителю, заместителем руководителя организации при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР;	наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
		12800 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук;	наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно
		8400 рублей	надбавка устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук;	наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно
		4200 рублей	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099	наличие звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали	ежемесячно
5.	Премияльные выплаты по итогам работы ⁵	до 20% от должностного оклада	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного оклада	полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательной организации, сайтом www.bus.gov.ru)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустраненных) замечаний со стороны контролирурующих органов	отсутствие замечаний	ежеквартально, ежегодно
		0	отсутствие проверок, наличие замечаний		
		до 20% от должностного оклада	соблюдение установленных сроков	соблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		0	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в организацию документов, обращений, исполнение приказов	несоблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		до 10% от должностного оклада	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя) в определенной для учреждения кратности в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 Отраслевого положения	соблюдение	ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение	
		100% от оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения)	состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией	(День учителя) ⁶
6.	Надбавка за сложность и напряженность ⁷	до 50 % от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей	за специальный режим работы, который учитывает уровень профессиональной подготовки, деловые качества работников, сложность и значимость выполняемых задач, характер, режим и достигнутые результаты в работе.	ежемесячно

Примечания.

- Надбавка за интенсивность труда устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы при наличии экономии фонда оплаты труда.
- Премия за выполнение особо важных ответственных работ устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.
- Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю на основании приказа департамента образования, заместителям руководителя - на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного строккой 3 настоящего приложения стажа работы.
- При установлении надбавки за выслугу лет руководителю организации учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей организации, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях.
- Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается руководителю, заместителем руководителя в соответствии со строккой 4 настоящего приложения.
- По должностям работников дополнительного профессионального образования, к которым предъявляются требования о наличии соответствующих ученых степеней, надбавки за ученые степени не устанавливаются.

- Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.
- При наличии у руководителя, заместителя руководителя права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору руководителя, заместителя руководителя по одному из оснований.
- Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя организации, руководителя организации - на основании приказа департамента образования, организации на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, заместителей руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда.
- Выплата премии (День учителя) осуществляется с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки при наличии экономии фонда оплаты труда.
- Надбавка за сложность и напряженность устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда.

**Приложение № 7
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных
департаменту образования Администрации Тазовского района**

**ПЕРЕЧЕНЬ
и предельные размеры доплат за дополнительную работу (компенсационные выплаты за дополнительную работу)**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением, учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом	ежемесячно
2.	Выполнение обязанностей классного руководителя в организациях, реализующих программы общего образования	2 500,00 рублей за счет средств регионального бюджета 5 000,00 рублей за счет средств федерального бюджета	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя (не более двух классов)	ежемесячно
3.	Проверка письменных работ по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	9% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: физика, астрономия, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство, обществознание, право	6% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное искусство	ежемесячно
5.	Проверка письменных работ в начальном общем образовании	12% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
6.	Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами, в том числе дистанционно	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки	ежемесячно
7.	Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки	ежемесячно

Примечания.

- Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.
- Выплаты за заведование методическим объединением, заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.
- В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем классификаторе специфики, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям. Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку, расчет производится по двум основаниям.
- По видам работ, указанным в, и настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

- По видам работ, указанным в и настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку) без учета фактического объема нагрузки работника.
- Денежное вознаграждение в размере 5 000,00 рублей выплачивается за полностью отработанное в календарном месяце время, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при осуществлении классного руководства в 2-х и более классах.
- Если осуществление функций классного руководства возложено на педагогического работника на неполный месяц, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени.
- В случае если выплаченная авансом педагогическому работнику сумма денежного вознаграждения за классное руководство превысит размер, которую работник должен получить исходя из фактической продолжительности отработанного времени, то указанная сумма подлежит перерасчету в следующем месяце.

**Постановление Администрации Тазовского района № 13-п от 16 января 2023 года
О внесении изменения в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьями 44, 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 предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 13-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Раздел «муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» изложить в следующей редакции:

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» Структурное подразделение «Районный Дом культуры», Структурное подразделение «Районный Центр национальных культур», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда», Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка»						
1.	Проведение танцевальных программ для учащейся молодежи (14-18 лет) в зданиях с 19-00 до 22-00 часов (помещения дискозалов) (1 билет)	125,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2.	Проведение танцевальных программ для работающей молодежи и взрослого населения в зданиях с 19-00 до 23-00 часов (помещения дискозалов) (1 билет)	255,00	250,00	250,00	250,00	200,00
3.	Проведение корпоративных вечеров, развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам юридических лиц (1 час)	4 000,00	3 800,00	3 550,00	3 673,00	2 984,00
4.	Проведение праздничных вечеров (для детей или взрослых), развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий по заявкам физических лиц (1 час)	3 547,00	3 444,00	3 421,00	3 050,00	2 472,00
5.	Новогодние поздравления (на территории заявителя) с участием Деда Мороза и Снегурочки для - физических лиц (1 заявка/20мин) - юридических лиц (1 заявка/50мин)	814,00/ 1 300,00	750,00/ 1 250,00	700,00/ 1 250,00	700,00/ 1 250,00	700,00/ 1 250,00
6.	Предоставление услуг по прокату сценических костюмов (1 костюм/1 час)	607,00	Не оказывают услугу	316,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
7.	Услуги по прокату культурного и другого инвентаря (звукоусилительной, осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования) (1 комплект/1 час)	1 459,00	1 020,00	750,00	705,00	1 272,00
8.	Подбор (из имеющихся в фонотеке учреждения) музыкального материала, фонограмм по заявкам физических / юридических лиц (1 фонограмма)	500,00/ 522,00	230,00/ 300,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
9.	Предоставление помещения на возмездной основе по заявкам (1 помещение/1 час) - физических лиц - юридических лиц	2 300,00/ 3 300,00	2 009,00/ 2 700,00	1 645,00/ 2 300,00	1 350,00/ 1 650,00	2 111,00/ 2 312,00
10.	Разработка сценариев, подбор материала по заявкам (1 лист формата А4 шрифт №14, интервал 1,5) - физических лиц - юридических лиц	565,00/1 174,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
11.	Посещение игровых комплексов (мягких) для детей (1 чел/1 час)	250,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
12.	Посещение игрового комплекса «Батут» для детей (1 чел/10 мин)	50,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
13.	Производство записей фонограмм по заявкам физических / юридических лиц (1 фонограмма)	1 050,00/ 1 250,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
14.	Предоставление услуги звукорежиссера по заявкам юридических / физических лиц (1 час)	550,00/ 650,00	670,00/ 750,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
15.	Реализация билетов на посещение культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, концертных программ приезжих артистов (% от стоимости проданного билета)	5%	5%	Не оказывают услугу	5%	5%
16.	Проведение развлекательных (концертных) программ, других зрелищных мероприятий (1 билет) - для взрослых - для детей	412,00/ 294,00	404,00/ 290,00	391,00/ 280,00	391,00/ 280,00	408,00/ 292,00
17.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ приглашенных артистов для (1 мероприятие/1 билет)	3 600,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
18.	Поздравления (на территории заявителя) с участием сказочных персонажей по заявкам: - физических лиц (1 заявка/20мин) - юридических лиц (1 заявка/50мин)	1 012,00/ 3 256,00	1 033,00/ 3 293,00	1 052,00/ 3 307,00	1 052,00/ 3 314,00	1 102,00/ 3 071,00
19.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для несовершеннолетних детей (1 занятие/45мин)	200,00	205,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
20.	Проведение групповых занятий в студии любительского театрального искусства для взрослых (1 занятие/45мин)	208,00	210,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
21.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для несовершеннолетних детей (1 занятие/45мин)	625,00	628,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
22.	Проведение индивидуальных занятий в студии вокального мастерства для взрослых (1 занятие/45мин)	653,00	666,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу

23.	Проведение групповых занятий «Здоровые ритмы» для взрослых (1 занятие/45мин)	216,00	216,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
24.	Проведение групповых занятий в хореографическом кружке для детей с 6 до 12 лет (1 занятие/45мин)	178,00	180,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
25.	Проведение индивидуальных занятий в студии танцев для взрослых (1 занятие/45мин)	523,00	528,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
26.	Проведение групповых занятий в студии танцев для взрослых (1 занятие/45мин)	183,00	185,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
27.	Предоставление услуги «Ведущий мероприятия» по заявкам приезжих артистов (% от стоимости проданного билета)	3%	3%	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
28.	Показ фильмов в формате 2 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	207,00/ 217,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
29.	Показ фильмов в формате 3 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	247,00/ 258,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
30.	Показ фильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	230,00/ 252,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
31.	Показ фильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	302,00/ 316,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
32.	Показ фильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	279,00/ 305,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
33.	Показ фильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	329,00/ 361,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
34.	Показ мультфильмов в формате 2 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	52,00/ 54,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
35.	Показ мультфильмов в формате 3 D (пн.-ср. с 09:00 до 12:59; с 20:00 до 23:59) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	104,00/ 108,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
36.	Показ мультфильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	52,00/ 54,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
37.	Показ мультфильмов в формате 2 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	52,00/ 54,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
38.	Показ мультфильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 10:00 до 17:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	104,00/ 108,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
39.	Показ мультфильмов в формате 3 D (чт.-вс. и праздничные дни с 18:00 до 23:00) для лиц: - не достигших 12 лет; - 12 лет и старше (1 билет)	104,00/ 108,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
40.	Проведение ночной новогодней дискотеки (1 билет)	355,00	352,00	256,00	256,00	216,00
41.	Игра в настольные игровые устройства (аэрохоккей): - для взрослых; - для детей (1 билет/10мин)	87,00/61,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
42.	Игра в настольные игровые устройства (стол хоккейный): - для взрослых; - для детей (1 билет/10мин)	87,00/61,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
43.	Игра в настольные игровые устройства (стол - баскетбол): - для взрослых; - для детей (1 билет/10мин)	87,00/61,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу

44.	Игра в настольные игровые устройства (стол бильярдный): - для взрослых; - для детей (1 билет/10мин)	87,00/61,00	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу
45.	Автокинотеатр (1 машина)	316,00	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу
46.	Распространение афиш на возмездной основе (1 афиша)	20,00	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу	Не оказыва- ют услугу

».

Постановление Администрации Тазовского района № 14-п от 16 января 2023 года

Об использовании электронной подписи в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа»

В целях обеспечения условий для реализации юридически значимого электронного документооборота при внешнем и внутреннем документационном обороте в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа 19 февраля 2021 года № 18-ПГ «О государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 октября 2022 года № 137-ПГ «Об электронной подписи в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» и признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Не-

нецкого автономного округа, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила использования электронной подписи в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района при работе в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» руководствоваться прилагаемыми Правилами.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 14-п

ПРАВИЛА

использования электронной подписи в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Используемые термины и обозначения

- 1.1. Государственная информационная система «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее-ГИС РСЭД);
- 1.2. участник ГИС РСЭД - юридическое лицо, образованное в соответствии с законодательством Российской Федерации, подключенное к ГИС РСЭД и использующее ее в повседневной деятельности по ее прямому назначению в рамках соглашения о предоставлении доступа к ГИС РСЭД;
- 1.3. электронная подпись (далее - ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;
- 1.4. средство криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) - это программа или устройство, которое шифрует документы и генерирует электронную подпись. Все операции производятся с помощью ключа электронной подписи, который невозможно подобрать вручную, так как он представляет собой сложный набор символов. Тем самым обеспечивается надежная защита информации;
- 1.5. АРМ - автоматизированное рабочее место.

II. Правила использования ЭП

- 2.1. Владельцами простой электронной подписи является каждый участник ГИС РСЭД.

- 2.2. В каждой организации и учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) участника ГИС РСЭД самостоятельно определяются лица имеющие квалифицированную ЭП.
- 2.3. Каждый участник ГИС РСЭД в Тазовском районе назначает администратора ГИС РСЭД из числа работников.
- 2.4. При подключении нового пользователя ГИС РСЭД в системе прописывается использование простой ЭП.
- 2.5. При использовании усиленной квалифицированной ЭП администратор организации настраивает возможность использования в ГИС РСЭД данной ЭП.
- 2.6. В качестве средств усиленной квалифицированной ЭП, обеспечивающих реализацию функций использования электронной подписи используются сертифицированные криптографические средства.
- 2.7. На рабочих местах пользователей электронной подписи допускается применение средств электронной подписи, полученных в аккредитованных удостоверяющих центрах.
- 2.8. Применение средства электронной подписи должно осуществляться в соответствии с требованиями формуляра и эксплуатационной документации на данное средство.
- 2.9. Владельцы сертификатов ключей проверки подписей самостоятельно обеспечивают сохранность в тайне ключей электронной подписи и несут за это ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- 2.10. При выборе вида ключевого носителя для хранения

закрытого ключа электронной подписи следует учитывать, что электронная подпись считается равнозначной собственноручной подписи в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11. К работе на АРМ с установленным СКЗИ допускаются только определенные для эксплуатации лица, прошедшие соответствующую подготовку и ознакомленные с пользовательской документацией на СКЗИ, а также другими нормативными документами по использованию электронной подписи.

2.12. Рекомендуется назначить в организации, эксплуатирующей СКЗИ, администратора безопасности, на которого возлагаются задачи организации работ по использованию СКЗИ, выработки соответствующих инструкций для пользователей, а

также контролю за соблюдением требований по безопасности.

2.13. В случае увольнения или перевода в другое подразделение (на другую должность), изменения функциональных обязанностей сотрудника, имевшего доступ к ключевым носителям (ЭП и шифрования), должна быть проведена смена ключей, к которым он имел доступ.

2.14. В организации должен быть определен и утвержден порядок учета, хранения и использования носителей ключевой информации с ключами ЭП и шифрования, который должен исключать возможность несанкционированного доступа к ним.

2.15. Действия, связанные с эксплуатацией СКЗИ, должны фиксироваться в «Журнале учета средств защиты информации», который ведет лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности в организации.

Постановление Администрации Тазовского района № 15-п от 16 января 2023 года

О внесении изменения в раздел VI перечня должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Тазовского района обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 февраля 2022 года № 107-п

В соответствии с решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-11-59 года «О переименовании и утверждении Положения об управлении по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в раздел VI перечня должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Тазовского района обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 февраля 2022 года № 107-п.

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

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 15-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в раздел VI перечня должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и должностей муниципальной службы Администрации Тазовского района, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Тазовского района обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Раздел VI «Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района» изложить в следующей редакции:

«**Раздел VI. Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса**

Администрации Тазовского района

1. Отдел агропромышленного комплекса:
 - 1.1. главный специалист.
2. Отдел по делам коренных малочисленных народов Севера:
 - 2.1. главный специалист;
 - 2.2. ведущий специалист.

».

Постановление Администрации Тазовского района № 16-п от 16 января 2023 года**Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений**

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 15 ноября 2010 года № 430 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 26 апреля 2011 года № 201 «О внесении изменений в по-

становление Администрации района от 15 ноября 2010 № 430 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»;

2.3. постановление Администрации Тазовского района от 06 октября 2014 года № 474 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 15 ноября 2010 года № 430 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»;

2.4. постановление Администрации Тазовского района от 25 февраля 2019 года № 225 «О внесении изменения в пункт 23 Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 ноября 2010 года № 430».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 21 января 2022 года.

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 16-п

ПОРЯДОК

создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, устанавливает процедуры создания, реорганизации, оптимизации деятельности, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные учреждения), а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, за исключением муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, если иное не предусмотрено федеральными законами.

II. Создание муниципального учреждения

2. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом Порядка, в результате реорганизации существующих муниципальных учреждений в форме их слияния, разделения или выделения в соответствии с разделом III настоящего Порядка, а также путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

3. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения (далее - создание муниципального учреждения) принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления, на основании предложения отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Тазовского района, который будет осуществлять функции и полномочия

учредителя (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) создаваемого муниципального учреждения.

4. Предложение о создании муниципального учреждения подготавливается в форме комплекта документов (информационных материалов) и должно содержать:

пояснительную записку о создании муниципального учреждения, содержащую следующие сведения:

а) обоснование целесообразности создания муниципального учреждения (цели и задачи создания муниципального учреждения, предмет и основные виды деятельности, нормативно-правовое, социально-экономическое обоснование необходимости создания муниципального учреждения, ожидаемые социально-экономические результаты и последствия создания муниципального учреждения);

б) информацию о предоставлении создаваемому муниципальному казенному учреждению права выполнять муниципальные функции;

проект бюджетной сметы создаваемого муниципального казенного учреждения, проект плана финансово-хозяйственной деятельности создаваемого муниципального автономного или бюджетного учреждения;

проекты функциональной схемы его деятельности и управления (структуры), штатного расписания;

проект устава муниципального учреждения либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, проект положения для казенного учреждения (далее - устав муниципального учреждения).

5. Одновременно с предложением о создании муниципального учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, подготавливается проект решения о созда-

нии муниципального учреждения, который должен содержать:

а) наименование создаваемого муниципального учреждения, указание на его тип;

б) цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

в) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

г) срок формирования и утверждения муниципального задания (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц;

6. Согласование решения о создании муниципального учреждения уполномоченными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района в сферах управления муниципальным имуществом, управления финансами, экономикой и другими заинтересованными отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации Тазовского района осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации Тазовского района (далее - Инструкция по делопроизводству).

7. Проект решения о создании муниципального учреждения после его согласования в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка, вносится на рассмотрение Администрации Тазовского района.

8. После принятия решения о создании муниципального учреждения учредителем (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) утверждается устав этого учреждения.

III. Реорганизация муниципального учреждения

9. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме их слияния, присоединения, разделения или выделения.

Реорганизация муниципальных учреждений в форме преобразования допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

10. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме их слияния, присоединения, разделения или выделения (далее - реорганизация муниципального учреждения) принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления, на основании предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или в случаях, предусмотренных законом, муниципального учреждения.

11. Предложение о реорганизации муниципального учреждения должно содержать:

а) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) муниципальных учреждений с учетом оценки взаимовлияния реорганизуемых муниципальных учреждений с другими действующими муниципальными учреждениями и иными организациями;

б) возможные социально-экономические последствия реорганизации муниципального учреждения;

в) оценку финансовых последствий реорганизации муниципальных учреждений для местного бюджета;

г) цели деятельности реорганизованного муниципального учреждения;

д) наименование органа (органов), осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизованного муниципального учреждения;

е) функциональную схему деятельности и управления (структуру) реорганизованного муниципального учреждения;

ж) штатное расписание реорганизованного муниципального учреждения;

з) источники финансового обеспечения реорганизованного муниципального учреждения;

и) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, реорганизуемого муниципального учреждения, а также предложения по их погашению;

к) проект передаточного акта (разделительного баланса) с приложением к нему бухгалтерского баланса;

л) перечень недвижимого, движимого имущества и особо ценного движимого имущества (для муниципальных автономных и бюджетных учреждений);

м) проект бюджетной сметы (для реорганизованного муниципального казенного учреждения), проект плана финансово-хозяйственной деятельности (для реорганизованного муниципального автономного или бюджетного учреждения);

н) проект устава (изменений в устав) реорганизованного муниципального учреждения;

о) проект муниципального задания реорганизованного муниципального учреждения;

п) результаты оценки потребности в муниципальных услугах;

р) указание на полномочия органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей реорганизуемого муниципального учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения реализации которых муниципальное учреждение будут выполнять (оказывать) муниципальные функции, услуги и (или) работы.

12. Проект решения о реорганизации муниципального учреждения подготавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и должен содержать:

а) наименования муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, указание на их типы;

б) форму реорганизации;

в) наименования муниципальных учреждений после завершения процесса реорганизации, указание на их типы;

г) наименования органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей реорганизуемых муниципальных учреждений;

д) информацию об изменении (сохранении) целей деятельности реорганизуемых муниципальных учреждений;

е) перечень мероприятий по реорганизации муниципальных учреждений с указанием сроков их проведения и ответственных лиц;

13. Проект решения о реорганизации муниципального учреждения подлежит согласованию с уполномоченными органами в сферах управления муниципальным имуществом, финансами, экономикой и другими заинтересованными органами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Проект решения о реорганизации муниципального учреждения направляется на согласование с приложением предложения о реорганизации муниципальных учреждений.

14. Проект решения о реорганизации муниципального учреждения после его согласования в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка, вносится на рассмотрение Администрации Тазовского района.

15. После принятия решения о реорганизации муниципального учреждения учредителем утверждается устав (изменения в устав) этого учреждения.

IV. Оптимизация деятельности муниципального учреждения

16. Под оптимизацией деятельности муниципального учреждения понимаются мероприятия, направленные на улучшение процессов оказания услуг, выполнения работ, исполнения муниципальных функций муниципальным учреждением для повышения эффективности их деятельности, затрагивающие изменение целей деятельности.

17. Решение об оптимизации деятельности муниципального учреждения принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления, проект которого должен содержать следующие сведения:

а) наименование муниципального учреждения, указание на его тип;

б) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

в) об изменении целей деятельности муниципального учреждения;

г) перечень мероприятий, связанных с оптимизацией деятельности муниципального учреждения, с указанием сроков их проведения и ответственных лиц (в случае их необходимости);

18. Если принятие решения об оптимизации деятельности

муниципального учреждения не затрагивает изменение сведений, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 17 настоящего Порядка, то информация об их сохранении (оставлении без изменений) отражается в пояснительной записке к проекту постановления об оптимизации деятельности муниципально-го учреждения.

19. Одновременно с проектом постановления об оптимизации деятельности муниципального учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, подготавливается предложение, которое должно содержать следующие сведения:

а) обоснование и причины оптимизации деятельности, ее возможные социально-экономические последствия;

б) функциональную схему деятельности и управления (структуру), штатное расписание оптимизируемого и оптимизируемого муниципального учреждения;

в) оценку экономической эффективности от оптимизации деятельности муниципального учреждения (ожидаемый экономический, социальный, иной, обусловленный целями деятельности муниципального учреждения, эффект (результат); требуемые затраты, ресурсы и их источники);

г) проект изменений в устав муниципального учреждения (в случае их необходимости);

д) указание на полномочия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения реализации которых муниципальное учреждение будет выполнять (оказывать) муниципальные функции, услуги и (или) работы.

20. Проект постановления об оптимизации деятельности муниципального учреждения подлежит согласованию с уполномоченными органами в сферах управления муниципальным имуществом, управления финансами, экономикой и другими заинтересованными органами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Проект постановления об оптимизации деятельности муниципального учреждения направляется на согласование с приложением предложения об оптимизации деятельности муниципального учреждения.

21. Проект постановления об оптимизации деятельности муниципального учреждения после его согласования в порядке, предусмотренном в пункте 20 настоящего Порядка, вносится на рассмотрение Администрации Тазовского района».

У. Изменение типа муниципального учреждения

22. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

23. Изменение типа муниципального казенного учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения инициируется муниципальным казенным учреждением либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения инициируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается по инициативе либо с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь.

24. В случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, инициатором изменения типа муниципального автономного, бюджетного или казенного учреждения готовится предложение об изменении типа муниципального автономного, бюджетного или казенного учреждения.

25. Предложение об изменении типа муниципального учреждения, подготовленное муниципальным автономным, бюджетным или казенным учреждением, направляется в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, который в течение одного месяца с даты его получения:

а) рассматривает предложение об изменении типа муниципального учреждения;

б) подготавливает заключение о целесообразности измене-

ния типа муниципального учреждения, проект решения об изменении типа муниципального учреждения и обеспечивает его согласование в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 29 - 32 настоящего Порядка;

в) по результатам рассмотрения предложения об изменении типа муниципального учреждения доводит информацию до сведения руководителя муниципального учреждения.

26. Предложение об изменении типа муниципального бюджетного или казенного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения, подготовленное органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, направляется такому учреждению в целях принятия им решения о согласии (несогласии) изменения его типа.

27. Решение об изменении типа муниципального учреждения принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления, на основании предложения об изменении типа муниципального учреждения.

28. Проект решения об изменении типа муниципального учреждения подготавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и должен содержать:

а) наименование существующего муниципального учреждения, указание на его тип;

б) наименование создаваемого путем изменения типа муниципального учреждения, указание на его тип;

в) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

г) информацию об изменении (сохранении) целей деятельности муниципального учреждения;

д) перечень мероприятий по изменению типа муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц;

29. При создании муниципального автономного учреждения в дополнение к указанным в пункте 28 настоящего Порядка требованиям в проекте решения об изменении типа муниципального автономного учреждения указываются сведения об имуществе, закрепляемом за муниципальным автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

30. В пояснительной записке к проекту решения об изменении типа муниципального учреждения должны быть указаны следующие сведения:

а) в случае, если изменение типа муниципального казенного учреждения приведет к невозможности исполнения создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением муниципальных функций, информация о том, кому эти муниципальные функции будут переданы;

б) в случае, если изменение типа муниципального учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением полномочий исполнительного органа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, информация о том, кому эти полномочия будут переданы;

31. Проект решения об изменении типа муниципального учреждения подлежит согласованию с уполномоченными органами в сферах управления муниципальным имуществом, управления финансами, экономикой и другими заинтересованными исполнительными органами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Проект решения об изменении типа муниципального учреждения направляется на согласование с приложением предложения об изменении типа муниципального учреждения.

32. Проект решения об изменении типа муниципального учреждения после его согласования в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящего Порядка, вносится на рассмотрение Администрации Тазовского района.

У. Ликвидация муниципального учреждения

33. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления, которое должно содержать следующие сведения:

а) наименование муниципального учреждения, указание на его тип;

б) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

в) наименование отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Тазовского района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

г) наименование органа, ответственного по обязательствам муниципального казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

34. Проект решения о ликвидации муниципального учреждения подготавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

35. Одновременно с проектом решения о ликвидации муниципального учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, муниципальным учреждением подготавливается предложение, которое должно содержать следующие сведения:

а) обоснование и причины ликвидации муниципального учреждения, социально-экономические последствия прекращения деятельности муниципального учреждения, включая последствия прекращения выполнения им муниципальных услуг (работ) населению;

б) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности муниципального учреждения (в том числе просроченной), график и оценку возможностей ее погашения;

в) перечень высвобождаемого имущества ликвидируемого муниципального учреждения с предложениями о его дальнейшем использовании с учетом типа муниципального учреждения.

36. К предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения, или руководителя муниципального автономного учреждения о ликвидации муниципального автономного учреждения в обязательном порядке должны быть приложены рекомендации наблюдательного совета о ликвидации муниципального автономного учреждения.

37. В случае, если ликвидируемое муниципальное казенное учреждение осуществляет исполнение муниципальных функций, предложение о ликвидации муниципального учреждения должно содержать информацию об отраслевом (функциональном), территориальном органе Администрации Тазовского района муниципальной власти либо муниципальном казенном учреждении, которому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

38. В случае, если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия исполнительного органа по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, предложение о ликвидации муниципального учреждения должно содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

39. Проект решения о ликвидации муниципального учреждения подлежит согласованию с уполномоченными органами в сферах управления муниципальным имуществом, управления финансами, экономикой и другими заинтересованными органами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Проект решения о ликвидации муниципального учреждения направляется на согласование с приложением предложения о ликвидации муниципального учреждения.

40. Проект решения о ликвидации муниципального учреждения после его согласования в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего Порядка, вносится на рассмотрение Администрации Тазовского района.

41. После принятия решения о ликвидации муниципального учреждения орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан:

а) в трехдневный срок довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что муниципальное учреждение находится в процессе ликвидации;

б) в двухнедельный срок:

в) утвердить состав ликвидационной комиссии соответствующего муниципального учреждения;

г) установить порядок и сроки ликвидации соответствующего муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

42. Ликвидационная комиссия:

а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;

б) в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка), представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, промежуточный ликвидационный баланс для его утверждения;

в) в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, ликвидационный баланс для его утверждения;

г) осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

43. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также его прекращения и возмещения в связи с этим убытков.

44. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения (за исключением муниципального казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого муниципального учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю муниципального учреждения.

У. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений

45. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации Тазовского района

46. Устав должен содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе:

- наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;

- информацию о месте нахождения муниципального учреждения;

- наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;

б) предмет и цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении муниципальным учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

- порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также

об иных счетах, открываемых муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- указание на субсидиарную ответственность по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

д) сведения о филиалах и представительствах учреждения; е) иные разделы - в случаях, предусмотренных федеральными законами.

47. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 147-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Постановление Администрации Тазовского района № 17-п от 16 января 2023 года

О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьями 44, 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 прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п.

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

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

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 17-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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

1.1. пункт 9 признать утратившим силу;

1.2. дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«

18.	Организация и проведение информационно-образовательных мероприятий, культурно-развлекательных программ, мастер-классов	549,00	549,00	549,00	549,00	549,00
-----	--	--------	--------	--------	--------	--------

».

Постановление Администрации Тазовского района № 18-п от 16 января 2023 года

О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 394 «О мерах по совершенствованию использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов», в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2014 года № 59-П «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности испол-

нительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях обеспечения координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Определить отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации Тазовского района ответственным структурным подразделением за координацию мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации Тазовского района, отраслевых (функцио-

нальных) и территориальных органах (структурных подразделениях) Администрации Тазовского района и проведению экспертной оценки документов, применяемых при планировании, создании и использовании ими информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности.

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

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

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 января 2023 года № 18-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органах (структурных подразделений) Администрации Тазовского района (далее - Положение) определяет цели координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - мероприятия по информатизации), полномочия участников координации мероприятий по информатизации, порядка формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района планов информатизации и отчетов об их выполнении и правила подготовки заключений об оценке документов, используемых в рамках планирования и реализации мероприятий по информатизации (далее - документы по информатизации).

1.2. Мероприятия по информатизации включают в себя:

1.2.1. проектирование (создание, развитие, техническая поддержка) прикладных систем и инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий;

1.2.2. приобретение прав на программное обеспечение, разработка (доработка) программного обеспечения;

1.2.3. приобретение оборудования (в том числе с предустановленным программным обеспечением), включая расходы на монтажные работы и пусконаладочные работы по указанному оборудованию, в том числе:

1.2.3.1. оргтехники (в том числе автоматизированных рабочих мест, принтеров, сканеров, многофункциональных устройств, копировально-множительной техники, факсов);

1.2.3.2. технических средств защиты информации, обеспечивающих функционирование какой-либо информационной системы;

1.2.3. аренда и/или приобретение линий связи (волоконно-оптических, радиолучевых, кабельных линий связи), каналов связи (услуги телефонной, сотовой связи, передачи данных, обеспечение доступа к сети «Интернет»).

Координация мероприятий по информатизации направлена на достижение следующих целей:

1.3.1. обеспечение единства и комплексности при планировании и реализации мероприятий по информатизации, осуществляемых Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района (далее - органы Администрации);

1.3.2. повышение эффективности деятельности органов Администрации за счет использования информационных технологий;

1.3.3. обеспечение эффективного расходования средств бюджета Тазовского района, направляемых на реализацию мероприятий по информатизации;

1.3.4. повышение эффективности реализации мероприятий по информатизации за счет внедрения принципов планового

управления, а также за счет внедрения инструментов общественного контроля за реализацией мероприятий по информатизации;

1.3.5. многократное использование информационных систем, в том числе информационно-коммуникационных технологий, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых за счет средств бюджета Тазовского района;

1.3.6. совместимость информационных систем, в том числе информационно-коммуникационных технологий, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, используемых в муниципальных учреждениях;

1.3.7. реализация политики импортозамещения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

1.4. Координация мероприятий по информатизации основывается на следующих принципах:

1.4.1. обеспечение учета всех развиваемых, модернизируемых, эксплуатируемых органами Администрации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры на всех этапах жизненного цикла информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе обеспечение учета планируемых и фактически расходуемых на эти цели средств муниципального бюджета Тазовского района на основе единой системы классификации и идентификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

1.4.2. осуществление органами Администрации планирования и реализации мероприятий по информатизации в отношении учтенных информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

1.5. Координацию мероприятий по информатизации осуществляет отдел информационно-коммуникационных технологий Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

1.6. Участниками координации мероприятий по информатизации являются:

1.6.1. уполномоченный орган;

1.6.2. Администрация Тазовского района;

1.6.3. органы Администрации.

2. Координация в сфере планирования мероприятий по информатизации

2.1. В целях координации мероприятий по информатизации уполномоченный орган осуществляет оценку следующих документов по информатизации:

2.1.1. проекты планов информатизации органов Администрации;

2.1.2. проекты муниципальных программ органов Администрации Тазовского района, стратегий, концепций и (или) иных документов, предусматривающих долгосрочные приоритеты и (или) мероприятия по информатизации, относящиеся к установленной сфере ведения органами Администрации;

2.1.3. реализация политики импортозамещения в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2.1.4. проекты муниципальных правовых актов Администрации Тазовского района, в которых содержатся положения, регу-

лирующие отношения по вопросам использования информационно-коммуникационных технологий, развития, модернизации, эксплуатации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

2.2. Рассмотрение проектов планов информатизации органов Администрации осуществляется в соответствии с Порядком формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района (далее-Порядок) согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Органы Администрации направляют в уполномоченный орган для оценки и подготовки заключения проекты планов информатизации в соответствии с Порядком.

2.4. К документам по информатизации прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости правового регулирования отношений в области информатизации, являющихся предметом регулирования проекта муниципального правового акта Администрации Тазовского района, избранных методов и механизмов такого регулирования, а также финансово-экономическое обоснование мероприятий по информатизации, в том числе в части финансовых потребностей на цели информатизации и источников их покрытия.

2.5. Результаты оценки документов по информатизации оформляются уполномоченным органом в виде заключения.

3. Организация оценки и подготовки заключения

3.1. Документы по информатизации представляются в уполномоченный орган для организации оценки и подготовки заключения.

3.2. Срок подготовки заключения определяется уполномочен-

ным органом, но не может превышать 30 дней со дня поступления документов по информатизации в уполномоченный орган.

3.3. Уполномоченный орган готовит заключение.

3.4. В случае отрицательного заключения документы по информатизации подлежат доработке и повторному направлению в уполномоченный орган для подготовки заключения.

4. Контроль мероприятий по информатизации

4.1. Реализация мероприятий по информатизации и внутриведомственный контроль за ней осуществляются органами Администрации самостоятельно.

4.2. По результатам реализации мероприятий по информатизации органами Администрации ежегодно в соответствии с Порядком представляют в уполномоченный орган отчеты о выполнении планов информатизации.

5. Полномочия участников координации мероприятий по информатизации

5.1. В рамках осуществления координации мероприятий по информатизации его участники реализуют следующие полномочия:

5.1.1. органы Администрации: осуществляют разработку документов по информатизации;

5.1.2. представляют планы по информатизации для организации оценки и подготовки заключения в уполномоченный орган;

5.1.3. обеспечивают реализацию мероприятий по информатизации и внутриведомственный контроль за их реализацией;

5.1.4. представляют в уполномоченный орган отчеты о выполнении планов информатизации;

5.1.5. уполномоченный орган проводит оценку планов по информатизации и готовит по ним заключения.

Приложение к Положению о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОРЯДОК

формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района планов информатизации и отчетов об их выполнении

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района планов информатизации и отчетов об их выполнении (далее - Порядок) устанавливает:

1.1.1. общие требования, предъявляемые к составлению планов информатизации в деятельности Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органах (структурных подразделениях) Администрации Тазовского района (далее - органы Администрации Тазовского района);

1.1.2. содержание планов информатизации органов Администрации (далее - планы информатизации), а также отчетов о выполнении планов информатизации;

1.1.3. порядок рассмотрения проектов планов информатизации осуществляет отдел информационных технологий Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

1.2. При планировании мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности органами Администрации (далее - мероприятия по информатизации) должны соблюдаться следующие требования:

1.2.1. периодичность составления планов информатизации и преемственность включаемых в них мероприятий по информатизации;

1.2.2. включение в план мероприятий по информатизации, планируемых к осуществлению в установленный период, мероприятий, направленных на реализацию приоритетных направлений развития информационных технологий в муниципальном округе Тазовский район;

1.2.3. обеспечение соответствия мероприятий по информатизации функциям и полномочиям органами Администрации;

1.2.4. обоснование необходимости проведения соответствующих мероприятий по информатизации;

1.2.5. обеспечение соответствия мероприятий по информатизации тем информационным системам на создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию которых направлены эти мероприятия;

1.2.6. наличие системы показателей для измерения результатов реализации мероприятий по информатизации;

1.2.7. обоснование потребностей в ресурсах для реализации мероприятий по информатизации;

1.2.8. наличие системы планового управления мероприятиями по информатизации, в том числе с закреплением ответственного за реализацию плана информатизации в целом и ответственных за каждое мероприятие плана информатизации.

1.3. Планы информатизации включают мероприятия по информатизации, планируемые к осуществлению органами Администрации за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район (далее - муниципальный бюджет).

1.4. План информатизации составляется ежегодно на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с типовой формой, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку (при наличии утвержденного финансирования).

1.5. Срок разработки, представления для оценки и подготовки заключения проектов планов информатизации на очередной финансовый год, - ежегодно до 20 января текущего финансового года.

1.6. Отчет о выполнении планов информатизации составляется в соответствии с типовой формой, указанной в приложе-

нии № 2 к настоящему Порядку.

1.7. Срок представления отчетов о выполнении планов информатизации - ежегодно до 15 января года, следующим за отчетным.

2. Требования к содержанию плана (проекта плана) информатизации

План (проект плана) информатизации включает следующие разделы:

2.2.1. сведения о планируемых мероприятиях по информатизации;

2.2.2. сведения об оборудовании, расходных материалах и программном обеспечении, необходимых для реализации мероприятий по информатизации.

3. Формирование планов информатизации

3.1. Для подготовки планов информатизации органами Администрации в сроки, установленные настоящим Порядком, разрабатывают и представляют для подготовки заключения в уполномоченный орган проекты планов информатизации.

3.2. Уполномоченный орган проводит рассмотрение проектов планов информатизации и направляет в органы Админи-

страции представивший проект плана информатизации, заключение (положительное или отрицательное), подготовленное в соответствии с Положением о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности муниципальных учреждений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.3. При получении положительного заключения на план информатизации орган Администрации в течение пяти рабочих дней утверждает его.

3.4. В случае отрицательного заключения на проект плана информатизации орган Администрации дорабатывает его с учетом замечаний и предложений уполномоченного органа и повторно направляет проект плана информатизации в уполномоченный орган для подготовки заключения.

3.5. При необходимости внесения изменений в утвержденные планы информатизации органами Администрации представляют проекты таких изменений в уполномоченный орган для подготовки заключения.

3.6. Копия утвержденного плана информатизации в 5-дневный срок со дня его утверждения направляется органами Администрации в уполномоченный орган посредством ГИС РСЭД.

Приложение № 1 к Порядку формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района планов информатизации и отчетов об их выполнении

ТИПОВАЯ ФОРМА

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

на _____ год

наименование отраслевого (функционального) или территориального органа (структурного подразделения) Администрации Тазовского района:

Сведения о планируемых мероприятиях по информатизации

№ п/п	Цель реализации мероприятия по информатизации	Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Наименование мероприятия по информатизации	Показатель и (или) индикатор в отношении мероприятий по информатизации			Тип мероприятия *	Основание для реализации мероприятия по информатизации **	Функции исполнительного органа		Результат предыдущих периодов	Ожидаемые результаты реализации мероприятия по информатизации	Запланированный объем расходов на реализацию мероприятия		Ориентированность на импортозамещение (указать, выполнение какого мероприятия плана осуществляется, или тип программного обеспечения)
				наименование показателя и (или) индикатора	значение показателя и (или) индикатора на плановый период	планируемый процент выполнения в соответствии с объемом финансирования			наименование функции	нормативные правовые акты, утверждающие функции ***			окружного бюджета (тыс. руб.)	из иных источников финансирования (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого (тыс. руб.)															

Примечание.

*Тип мероприятия - мероприятия по информатизации могут быть направлены на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию или обучение.

**Основания для реализации мероприятия по информатизации - сведения о федеральных законах, актах и поручениях Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации и актах субъектов Российской Федерации.

***Нормативные правовые акты, утверждающие функции, - наименование, номер и дата (с указанием пункта, статьи) нормативного правового акта, утверждающего функции и полномочия исполнительного органа.

Приложение № 2

к Порядку формирования Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (структурными подразделениями) Администрации Тазовского района планов информатизации и отчетов об их выполнении

ТИПОВАЯ ФОРМА

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ИНФОРМАТИЗАЦИИ

за _____ год

наименование отраслевого (функционального) или территориального органа (структурного подразделения) Администрации Тазовского района:

Раздел 1. Сведения о результатах работы по реализации мероприятий по информатизации, включая описание качественных и количественных характеристик достигнутых результатов

N п/п	Цель реализации мероприятия по информатизации	Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Наименование мероприятия по информатизации *	Целевой показатель в отношении мероприятий по информатизации			Тип мероприятия *	Основание для реализации мероприятия по информатизации **	Функции исполнительного органа		Полученные результаты от реализации мероприятия по информатизации. Указать, достигнуты ли цели	Сведения о заключенных государственных контрактах	Источник финансирования	Ранее запланированный объем расходов на реализацию мероприятия		Фактический объем расходов на реализацию мероприятия		Причины отклонения фактического объема расходов от планируемого (при наличии)	Ориентированность на импортозамещение (указать, выполнение какого мероприятия плана осуществляется или тип программ-многообеспечения)	Примечание
				наименование целевого показателя	достигнутое значение целевого показателя за отчетный период	процент выполнения в соответствии с фактическим объемом финансирования			наименование функции	нормативные правовые акты, утверждающие функции ***				окружного бюджета (тыс. руб.)	из иных источников финансирования (тыс. руб.)	окружного бюджета (тыс. руб.)	из иных источников финансирования (тыс. руб.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого (тыс. руб.)																				

Примечание.

*Тип мероприятия - мероприятия по информатизации могут быть направлены на создание, развитие, модернизацию, эксплуатацию или обучение.

**Основания для реализации мероприятия по информатизации - сведения о федеральных законах, актах и поручениях Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации и актах субъектов Российской Федерации.

***Нормативные правовые акты, утверждающие функции, - наименование, номер и дата (с указанием пункта, статьи) нормативного правового акта, утверждающего функции и полномочия исполнительного органа.

Раздел 2. Сведения об оборудовании, расходных материалах и программном обеспечении, приобретенных в рамках реализации мероприятий по информатизации

№ п/п	Цель реализации мероприятия по информатизации	Код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Наименование мероприятия по информатизации	Тип мероприятия	Наименование оборудования, расходных материалов и программного обеспечения, необходимых для реализации мероприятий по информатизации, и их характеристики	Оборудование, расходные материалы и программное обеспечение		Наименование записи в реестре отечественного ПО (номер программного обеспечения в реестре)
						количество (ед.)	стоимость (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого (тыс. руб.) *								

Примечание.

*Итоговые суммы по каждому мероприятию, приведенные в данном разделе, должны совпадать с итоговыми суммами соответствующего мероприятия, указанного в разделе 1.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(телефон)

20 ____ г.

Постановление Администрации Тазовского района № 19-п от 17 января 2023 года

О внесении изменения в пункт 1.9 Устава муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 марта 2021 года № 169-п

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 1.9 Устава муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 марта 2021 года № 169-п, следующее изменение:

1.1. слова «управлению по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Адми-

нистрации Тазовского района» заменить словами «управлению по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района».

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (Хабду Н.П.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменения в Устав, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Глава Тазовского района
В.П.Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 20-п от 17 января 2023 года

О проведении мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов

В соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 сентября 2022 года № 874-ПП «О проведении мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов», руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать оперативный штаб по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов (далее - оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Положение об оперативном штабе по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов согласно приложению № 1;

2.2. Состав оперативного штаба по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов согласно приложению № 2;

2.3. План профилактических и противоэпидемических мероприятий по борьбе с гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов (далее - план мероприятий) согласно приложению № 3.

3. Оперативному штабу:

3.1. обеспечить взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района, общественными объединениями, юридическими лицами, предпринимателями и гражданами по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципально-

го округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

3.2. руководствоваться планом мероприятий, утвержденным настоящим постановлением.

4. Информационно-аналитическому управлению Администрации Тазовского района обеспечить освещение вопросов профилактики и предупреждения распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций и формированию здорового образа жизни на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о ситуации по заболеваемости среди населения на официальном сайте Администрации Тазовского района, в официальных группах в социальных сетях и в средствах массовой информации Тазовского района на основании информации, предоставленной Территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый Уренгой, Тазовском районе и (или) государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница».

5. Рекомендовать главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (Фараджев Э.З.О):

5.1. своевременно направлять информацию руководителю оперативного штаба об эпидемиологической ситуации в населенных пунктах района по заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями;

5.2. информировать население Тазовского района о мерах по профилактике заболеваний гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, об эпидемиологической ситуации в период пандемии гриппа;

5.3. предусмотреть на территории поселка Тазовский и сел помещения для развертывания резервных стационаров для лечения больных гриппом и внебольничными пневмониями в условиях пандемии.

6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

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

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

Глава Тазовского района
В.П.Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Тазовского района
от 17 января 2023 года № 20-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций
на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа
в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов

I. Общие положения

1.1. Оперативный штаб по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов (далее - оперативный штаб) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях проведения, координирования и корректировки профилактических и противоэпидемических мероприятий по борьбе с гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в период пандемии.

1.2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Главы Тазовского района и Администрации Тазовского района, настоящим Положением.

1.3. Оперативный штаб создается на период эпидемиологического сезона 2022 - 2023 годов по заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями.

1.4. Решение о сборе и организации работы оперативного штаба принимает руководитель оперативного штаба.

II. Полномочия оперативного штаба

2.1. Оперативный штаб осуществляет следующие полномочия:

- организует и контролирует выполнение профилактических и противоэпидемических мероприятий по борьбе с гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в период пандемии и в ходе подготовительных мероприятий;

- при необходимости корректирует план профилактических и противоэпидемических мероприятий по борьбе с гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в период пандемии;

- анализирует обстановку по уровню заболеваемости гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями среди населения Тазовского района;

- проводит заседания с разбором вопросов по оценке эпидемической ситуации, о проводимых мероприятиях по недопущению распространения пандемии гриппа, с заслушиванием главного врача государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» о принимаемых мерах;

- участвует в проведении санитарно-просветительной работы среди населения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций через официальный сайт Администрации Тазовского района и группы в социальных сетях, средства массовой информации, информирует о ситуации по заболеваемости гриппом;

- заслушивает руководителей органов Администрации Тазовского района в сфере образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма, руководителей образовательных организаций и учреждений дополнительного образования о проведении профилактических и противоэпидемических мероприятий в учреждениях с массовым пребыванием людей в период пандемии гриппа и острыми респираторными вирусными инфекциями.

III. Взаимодействие и обеспечение деятельности оперативного штаба

3.1. Взаимодействие оперативного штаба осуществляется с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района, общественными объединениями, юридическими лицами, предпринимателями и гражданами по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Информационно-техническое обеспечение работы оперативного штаба осуществляется должностными лицами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти; территориальными, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района; организаций, руководители которых утверждены в качестве членов оперативного штаба. Также к данной работе могут быть привлечены иные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций (по согласованию с ними).

Оперативный штаб осуществляет иные права с целью обеспечения своих функций в рамках действующего законодательства.

IV. Состав оперативного штаба и организация его работы

4.1. Оперативный штаб состоит из руководителя оперативного штаба, заместителя руководителя оперативного штаба, секретаря оперативного штаба и членов оперативного штаба.

4.2. Заместитель руководителя оперативного штаба в отсутствие председателя оперативного штаба исполняет его обязанности и другие поручения председателя оперативного штаба.

4.3. Секретарь оперативного штаба, с правом решающего голоса:

4.3.1. информирует членов оперативного штаба о месте и времени проведения заседания;

4.3.2. оформляет протоколы заседаний оперативного штаба и доводит решения до сведения заинтересованных лиц.

4.4. Оперативный штаб осуществляет свою деятельность в форме очных заседаний. Заседания проводятся под руководством руководителя оперативного штаба либо его заместителя (по поручению руководителя) и считаются правомочными, если в нем принимают участие не менее половины его членов. В случае отсутствия члена оперативного штаба на заседании, его обязанности исполняет лицо, замещающее его по должности, либо иное лицо, уполномоченное членом оперативного штаба.

4.5. Сбор членов оперативного штаба осуществляется в оперативном порядке. Периодичность, время, место сбора определяется руководителем штаба, исходя из ситуации по уровню заболеваемости населения во время пандемии гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями.

4.6. Решения оперативного штаба принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оперативного штаба и оформляются протоколом заседания, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь. При равенстве голосов членов оперативного штаба голос председательствующего на заседании является решающим.

4.7. Деятельность в работе оперативного штаба осуществляется на безвозмездной основе.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности оперативного штаба осуществляется Администрацией Тазовского района.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Тазовского района
от 17 января 2023 года № 20-п

СОСТАВ

оперативного штаба по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных
вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа
в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов

заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (руководитель оперативного штаба);

начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый Уренгой, Тазовском районе (заместитель руководителя оперативного штаба) (по согласованию);

секретарь руководителя отдела контроля и организационной работы управления делами Администрации Тазовского района (ответственный секретарь оперативного штаба).

Члены оперативного штаба:

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в городе Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию);

начальник департамента образования Администрации Та-

зовского района;

начальник управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;

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

начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

глава администрации села Находка Администрации Тазовского района;

глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;

глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Тазовского района
от 17 января 2023 года № 20-п

ПЛАН

профилактических и противоэпидемических мероприятий по борьбе с гриппом
и острыми респираторными вирусными инфекциями на территории муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
I. Организационно-методические, профилактические, противоэпидемические мероприятия в подготовительный период 2022 года			
1.1.	Проведение заседаний оперативного штаба по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (далее - ОРВИ) на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов	по мере необходимости в зависимости от эпидемиологической ситуации	руководитель оперативного штаба по предупреждению распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эпидемиологическом сезоне 2022 - 2023 годов (далее - оперативный штаб)
1.2.	Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными, отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района, общественными объединениями, юридическими лицами, предпринимателями и гражданами по реализации мероприятий	постоянно	оперативный штаб
1.3.	Проведение мониторинга, инвентаризации и пополнение запасов противовирусных препаратов первого и второго ряда, дезинфицирующих средств, спецодежды, средств индивидуальной защиты в зависимости от расчетного количества, предоставление информации в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (далее - Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе)	постоянно по мере расходования	государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (далее - ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ») (по согласованию); Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)
1.4.	Проведение мониторинга запаса противовирусных препаратов и медицинских масок в аптечной сети муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	еженедельно до особого распоряжения	руководитель оперативного штаба; управление делами Администрации Тазовского района
1.5.	Организация и проведение вакцинации населения Тазовского района против гриппа в группах риска	по мере поступления вакцины	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию);
1.6.	Проведение обучающих семинаров, конференций с врачами и средним медицинским персоналом по вопросам профилактики, клиники, диагностики, лечения больных гриппом и ОРВИ	сентябрь - октябрь	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию); Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ЯНАО городе Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию)

1.7.	Проведение санитарно-просветительной работы и информирование населения Тазовского района о реально складывающейся эпидемиологической ситуации, пропаганда мер по профилактике заболеваний гриппом и ОРВИ	в предэпидемический период	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию); Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ЯНАО городе Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию); информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района; средства массовой информации Тазовского района
1.8.	Организация и проведение в организованных коллективах с высоким риском заболевания гриппом сезонной неспецифической профилактики иммунокорректирующими препаратами	октябрь - ноябрь	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)
II. Противозидемические, профилактические, лечебные мероприятия в период пандемии гриппа			
2.1.	Обеспечение готовности госпитальной базы к разворачиванию резервных стационаров на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Введение масочного режима, прекращение допуска посетителей к больным, во всех отделениях лечебно-профилактического учреждения, перевод поликлинических служб на преимущественное обслуживание больных на дому	по решению оперативного штаба или комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Тазовском районе	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)
2.2.	В случае превышения порогового уровня заболеваемости гриппом среди совокупного населения Тазовского района более 20% - введение ограничительных мероприятий (или запрещение) в районе на основании предложений и (или) предписаний Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе	до особого распоряжения с учетом фактической эпидемиологической ситуации	оперативный штаб; Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)
III. Организационные, противозидемические, профилактические мероприятия в учреждениях и организациях, в организованных образовательных детских коллективах в период пандемии			
3.1.	Введение масочного режима в образовательных организациях, организациях дополнительного образования, учреждениях культуры и спорта, на предприятиях торговли, общественного питания и в других организациях, оказывающих услуги населению	по решению оперативного штаба	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Управление КФКиСМШиТ Администрации Тазовского района)
3.2.	Ограничение проведения массовых спортивных, культурных, развлекательных, зрелищных мероприятий в закрытых помещениях на основании предложений и предписаний Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе	по решению оперативного штаба	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования; управление КФКиСМШиТ Администрации Тазовского района
3.3.	Ограничение выезда организованных групп детей за границу и в другие субъекты Российской Федерации на основании предложений и предписаний Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе	после официального введения до особого распоряжения с учетом фактической эпидемиологической ситуации	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования; управление КФКиСМШиТ Администрации Тазовского района
3.4.	Обеспечение проведения ежедневного анализа причин отсутствия детей в группах, классах	ежедневно, до особого распоряжения	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования
3.5.	организация «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками гриппа и ОРВИ с использованием всех входов в здание (по возможности) и недопущения скопления обучающихся при входе	ежедневно	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования
3.6.	Принятие мер по обеспечению своевременной изоляции детей, учащихся и персонала с признаками ОРВИ в дошкольных и общеобразовательных организациях	ежедневно	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций; ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)
3.7.	Информирование Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе о регистрации групповых (5 и более случаев) заболеваний с симптомами респираторной инфекции (гриппом или ОРВИ) в образовательных организациях, лечебно-профилактическом учреждении, организациях социального обслуживания. Проведение комплекса противозидемических мероприятий, включающих текущую дезинфекцию, масочный режим, гигиеническую обработку рук, обеззараживание и проветривание помещений	немедленно	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования; ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию); руководители организаций социального обслуживания (по согласованию)

3.8.	В случае регистрации групповых заболеваний ОРВИ, гриппом в образовательных организациях - обеспечение проведения комплекса санитарно-противозидемических мероприятий, включающего: - установление медицинского наблюдения за контактными лицами сроком на 7 дней; - закрепление за каждым классом отдельного кабинета (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования); - проведение занятий в актовом зале и спортивных зала, библиотеке только для одного класса; - запрещение культурно-массовых, спортивных мероприятий; - усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфицирующих средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха)	в течение 7 суток после изоляции последнего больного	Департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций и учреждений дополнительного образования; ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию); Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)
3.9.	Организация и проведение в организованных коллективах с групповой заболеваемостью ОРВИ или гриппом экстренной внутриочаговой неспецифической профилактики с применением противовирусных химиопрепаратов, интерферонов и быстродействующих индукторов эндогенного интерферона, обладающих немедленным эффектом	в кратчайшие сроки после регистрации групповой заболеваемости	ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию);
3.10.	Принятие решения о приостановлении учебного процесса в образовательных организациях (досрочном роспуске школьников на каникулы или их продление) в случае отсутствия по причине гриппа и ОРВИ 20% и более детей в образовательной организации по предписанию Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и (или) Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе	до особого распоряжения с учетом фактической эпидемиологической ситуации	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций
3.11.	Информирование Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в г. Новый Уренгой, Тазовском районе о приостановке учебного процесса	немедленно	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций
3.12.	Приостановление учебного процесса в образовательных организациях (досрочный роспуск школьников на каникулы или их продление) в случае регистрации заболевших COVID-19 в образовательной организации по предписанию Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу и (или) Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе	до особого распоряжения с учетом фактической эпидемиологической ситуации	департамент образования Администрации Тазовского района; руководители образовательных организаций
3.12.	Обеспечение своевременного информирования населения Тазовского района о реально складывающейся ситуации. Значительное усиление информационной пропаганды мер профилактики гриппа в группах риска	постоянно	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в г. Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию); ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ» (по согласованию)

**Постановление Главы Тазовского района № 1-пг от 19 января 2023 года
О внесении изменения в состав межведомственного Совета при Главе Тазовского района по противодействию коррупции, утвержденный постановлением Главы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-пг**

В целях повышения уровня и качества взаимодействия органов местного самоуправления в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с предпринимательским сообществом по вопросам противодействия коррупции, руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,
ПО С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в состав межведомственного Совета при Главе Тазовского района по противодействию коррупции, утвержденный постановлением Главы Тазовского района от 17 февраля

2021 года № 3-пг (далее - Межведомственный Совет), следующее изменение:

1.1 включить в состав Межведомственного Совета члена Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, индивидуального предпринимателя (по согласованию).

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

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

**Постановление Администрации Тазовского района № 23-п от 19 января 2023 года
О внесении изменения в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета
Тазовского района**

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

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 19 января 2023 года № 23-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

В разделе III:
после строки

«

933	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
-----	------------------------	--

»

дополнить строкой следующего содержания:

«

933	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
-----	------------------------	---

».

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

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

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

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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