

Заполярье

№ 29 | ПЯТНИЦА | 9 июня 2023 года

Постановление Главы Тазовского района № 20-пг от 07 июня 2023 года

О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 35-пг «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан»

В соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2022 года № 138-ПГ «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря

2022 года № 35-пг «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 26 сентября 2022 года.

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Главы Тазовского района
от 07 июня 2023 года № 20-пг

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 35-пг

1. Пункт 1 после слов «(далее - Тазовский район),» дополнить словами «муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района.»

2. Дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

«4-1. Рекомендовать работодателям всех организационно-правовых форм собственности, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района, за исключением работодателей, указанных в пункте 1 настоящего постановления, установить лицам, осуществляющим профессиональную

(трудовую) деятельность у данных работодателей ежемесячную денежную выплату в размере месячной заработной платы, установленной на дату принятия распоряжения (приказа) о приостановлении действия трудового договора (контракта).».

3. Пункт 1 Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан после слов «(далее - Тазовский район),» дополнить словами «муниципальных унитарных предприятий Тазовского района.»

Постановление Администрации Тазовского района № 537-п от 07 июня 2023 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района

В целях систематизации правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации Тазовского района от 06 марта 2020 года № 220 «О ежегодном муниципальном конкурсе педагогического мастерства в Тазовском районе»;

1.2. постановление Администрации Тазовского района от 14 мая 2020 года № 384 «Об утверждении Порядка организации и обеспечения воспитанников школ-интернатов

Тазовского района разовыми наборами продуктов питания»;

1.3. постановление Администрации Тазовского района от 19 июня 2020 года № 487 «Об утверждении Порядка предоставления продуктовых наборов для детей, осваивающих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Тазовского района».

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай

**Постановление Администрации Тазовского района № 538-п от 07 июня 2023 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре
муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа»**

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муници-

пального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 июня 2023 года № 538-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа»**

I. Общие положения

1. Административный регламент Администрации Тазовского района муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении следующих объектов учета реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - реестр):

2.1. находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

2.2. находящегося в муниципальной собственности движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.3. муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ), иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальный округ.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно: - департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - Департамент);

- по вопросам:
- жилищного фонда поселка Тазовский - управлением по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района (далее - Управление п.Тазовский);
- жилищного фонда села Газ-Сале - администрацией села Газ-Сале Администрации Тазовского района (далее - Администрация -с.Газ-Сале);

- жилищного фонда села Гыда - администрацией села Гыда Администрации Тазовского района (далее - Администрация - с.Гыда);

- жилищного фонда села Антипаюта - администрацией села Антипаюта Администрации Тазовского района (далее - Администрация с.Антипаюта);

- жилищного фонда села Находка - администрацией села Находка Администрации Тазовского района (далее - Администрация с.Находка).

5. В государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на стендах в помещении Уполномоченного органа, а также на официальном сайте Уполномоченного органа <http://www.tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт Администрации Тазовского района) размещается следующая справочная информация:

5.1. место нахождения и график работы Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка);

5.2. справочные телефоны Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с.Гыда; Администрации с.Антипаюта; Администрации с.Находка), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

5.3. адрес сайта Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с.Гыда; Администрации с.Антипаюта; Администрации с.Находка), а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

6. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

6.1. в устной форме лично или по телефону к специалистам Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка), участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

6.2. в письменной форме лично или почтой в адрес Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с.Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка);

6.3. в письменной форме по адресу официальной электронной почты Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с.Газ-Сале; Администрации с.Гыда; Администрации с.Антипаюта; Администрации с. Находка) с указанием темы сообщения «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

6.4. посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

7. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с.Антипаюта; Администрации с. Находка), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в который поступил звонок, и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется дополнительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения заявителя, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента (Управления п.Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка), либо уполномоченным им должностным

лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа». Краткое наименование услуги на Едином портале: «Выдача выписок из реестра государственного или муниципального имущества».

Наименование исполнителя муниципальной услуги

9. Наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; по вопросам:

- жилищного фонда поселка Тазовский - управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;

- жилищного фонда села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района ;

- жилищного фонда села Гыда - администрация села Гыда Администрации Тазовского района;

- жилищного фонда села Антипаюта - администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;

- жилищного фонда села Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района.

10. Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, другие органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

11.1. решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма решения о предоставлении выписки из реестра приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

11.2. уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

11.3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

13.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25 декабря 1993 года);

13.2. Федеральный закон № 210-ФЗ (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02 августа 2010 года);

13.3. Приказ Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Российская газета № 293 от 28 декабря 2011 года);

13.4. Устав (Основной закон) Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 1998 года № 56-ЗАО (Ведомости Го-

сударственной Думы Ямало-Ненецкого автономного округа, № 10/1, декабрь 1998 года; Красный Север, 15 января 1999 года);

13.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и (или) Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть подано лично либо через уполномоченного представителя, посредством Единого портала, направлено средствами почтовой, факсимильной связи, посредством электронной почты Уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы электронного межведомственного взаимодействия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - СМЭВ) или витрин данных.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством Единого портала согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту, не прикладывается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

16. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

17. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

17.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

17.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

17.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

18.1. представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

18.2. подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

18.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

19. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

20. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Основанием для отказа в выдаче выписки из реестра является невозможность из содержания заявления идентифицировать запрашиваемое имущество (объект учета).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

24. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине

Уполномоченного органа и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления, а поступившее после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) - на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 37 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Требования к местам приема заявителей:

27.1. служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

27.2. места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

28. Требования к местам для ожидания:

28.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

28.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

28.3. в здании (помещении), в котором располагается Уполномоченный орган, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

29. Требования к местам для информирования заявителей:

29.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

29.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

29.3. информационный стенд, столы, стулья размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

30. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию (помещению), в котором располагается Уполномоченный орган, и предоставляемой в нем муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

30.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

30.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

30.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

30.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

30.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

30.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

30.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

30.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

31. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

32. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу в установленные сроки, от общего количества заявителей	%	100
2.	Доля заявителей, получивших услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальных услуг, от общего количества заявителей	%	0
3.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и (или) Региональном портале	да/нет	да

4.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (местам приема заявителей, места ожидания, места информирования заявителей)	да/нет	да
5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к зданию (помещениям), в котором предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
6.	Наличие беспрепятственного доступа заявителей к парковочным местам	да/нет	да
7.	Наличие не менее одного парковочного места для транспортных средств инвалидов	да/нет	да
8.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
9.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность:		
	- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления муниципальной услуги	раз/минут	1/15
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
13.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении Уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да/нет
14.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
15.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
16.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
17.	Наличие возможности направления заявления по электронной почте	да/нет	да

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

33. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 34.1. прием и регистрация заявления;
- 34.2. рассмотрение заявления;
- 34.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 34.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий) приведено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

35. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством Единого портала.

Муниципальная услуга в электронном виде посредством Регионального портала не предоставляется.

Муниципальная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Прием и регистрация заявления

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган лично или через уполномоченного представителя, либо поступление заявления посредством Единого портала, по почте, включая электронную почту Уполномоченного органа, посредством факсимильной связи.

37. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 37.1. регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 37.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;
- 37.3. направляет документы в Департамент (Управление п. Тазовский; Администрацию с. Газ-Сале; Администрацию с. Гыда; Администрацию с. Антипаюта; Администрацию с. На-

ходка), руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

38. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления, и его направление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

38.1. Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета на Едином портале.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Рассмотрение заявления

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

40. При рассмотрении заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению заявления.

В случае если предметом заявления являются объекты учета, не предусмотренные пунктом 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причин возврата.

41. При установлении полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта учета с данными реестра путем внесения идентификационных данных объекта учета в информационную систему, в которой осуществляется учет муниципального имущества (далее - Информационная система), с использованием электронной системы поиска.

На основании результатов поиска объекта учета в Информационной системе специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие (отсутствие) объекта учета в реестре.

В случае отсутствия заявленного объекта учета в реестре специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений приведены

в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае наличия заявленного объекта учета в реестре специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма решения о предоставлении выписки из реестра приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если содержание заявления не позволяет идентифицировать интересующий объект учета специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра, уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра передаются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителю Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) либо уполномоченному им должностному лицу для подписания.

42. Результатом административной процедуры является подписание руководителем Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) либо уполномоченным им должностным лицом решения о предоставлении выписки из реестра и выписки из реестра, уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня получения заявления специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка), либо уполномоченным им должностным лицом документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента, и передача их специалисту, ответственному за регистрацию и выдачу документов.

44. Документы, предусмотренные пунктом 42 настоящего Административного регламента, с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию и выдачу документов, направляет заявителю почтовым отправлением или на адрес электронной почты, указанный заявителем, посредством Единого портала, либо вручает лично заявителю или уполномоченному представителю под подпись.

45. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- решения о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра;
- уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений;
- решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Продолжительность административной процедуры не более 1 дня со дня подписания руководителем Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) либо уполномоченным им должностным лицом решения о предоставлении выписки из реестра и выписки из реестра, уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя или уполномоченного представителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

47. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия указанным в заявлении сведениям.

48. Результатом административной процедуры является исправление специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты поступления (регистрации) в Уполномоченный орган обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют руководитель Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) или уполномоченное им должностное лицо, в соответствии с должностной инструкцией.

При направлении заявления нескольким исполнителям текущий контроль осуществляется головным исполнителем.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Уполномоченного органа либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

51. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка) или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

52. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

54. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

56. Жалоба должна содержать:

56.1. наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

56.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 60.3 пункта 60 настоящего Административного регламента);

56.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего;

56.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

58. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

58.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

58.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

58.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

59. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей, размещенному на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и (или) Региональном портале.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

60. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

60.1. сайта Уполномоченного органа;

60.2. Единого портала;

60.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет».

61. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 58 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

62. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения руководителя Департамента (Управления п. Тазовский; Администрации с. Газ-Сале; Администрации с. Гыда; Администрации с. Антипаюта; Администрации с. Находка), жалоба подается в Администрацию Тазовского района.

63. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 62 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

64. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

64.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

64.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

64.3. требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

64.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

64.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа;

64.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

64.7. отказ Уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

64.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

64.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены феде-

ральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

64.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

65. В Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

65.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

65.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

67. Уполномоченный орган обеспечивает:

67.1. оснащение мест приема жалоб;

67.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале;

67.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

68. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

69. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

70. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Уполномоченного органа.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если

иное не установлено законодательством Российской Федерации.

71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 60.3 пункта 60 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в пункте 71 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

73. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 71 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

74.1. наименование Уполномоченного органа, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

74.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

74.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

74.4. основания для принятия решения по жалобе;

74.5. принятое по жалобе решение;

74.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

74.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

76. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

76.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

76.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

76.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

77. Уполномоченный орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

78. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

78.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

78.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину,

направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

78.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

79. Заявитель имеет право:

79.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб;

79.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

(формируется на бланке Уполномоченного органа)

От _____ № _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица)
почтовый адрес и/или
адрес электронной почты

Решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (прилагается).

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Должность

Подпись
(сведения об электронной подписи
(если документ подписан усиленной
квалифицированной электронной
подписью))

Ф.И.О.

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

(формируется на бланке Уполномоченного органа)

От _____ № _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица)
почтовый адрес и/или
адрес электронной почты

Уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) сообщая об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципально-
го округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений.

Должность

Подпись
(сведения об электронной подписи
(если документ подписан усиленной
квалифицированной электронной
подписью))

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

(формируется на бланке Уполномоченного органа)

От _____ № _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица)
почтовый адрес и/или
адрес электронной почты

Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (заявитель _____) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по следующим основаниям _____

Вы вправе повторно обратиться в департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; по вопросам:

- жилищного фонда поселка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района ;
- жилищного фонда села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района, с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Тазовского района, а также в судебном порядке.

Должность

Подпись
(сведения об электронной подписи
(если документ подписан усиленной
квалифицированной электронной
подписью))

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

Заявление (запрос)
о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;
наименование объекта: _____;
реестровый номер объекта: _____;
адрес (местоположение) объекта: _____;
кадастровый (условный) номер объекта: _____;
вид разрешенного использования: _____;
наименование эмитента: _____;
ИНН _____;
наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;
наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;
марка, модель _____;
государственный регистрационный номер _____;

идентификационный номер судна _____;
иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме): _____

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
номер телефона: _____;
адрес электронной почты: _____

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

ОГРНИП _____

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
номер телефона: _____;
адрес электронной почты: _____

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом :

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _____

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): _____

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
номер телефона: _____;
адрес электронной почты: _____;
почтовый адрес: _____

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) _____

дата рождения _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____

1 Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

2 В случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в Единой системе идентификации и аутентификации.

номер телефона: _____;
адрес электронной почты: _____;
должность уполномоченного лица юридического лица _____

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица / индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;
дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;
кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;
номер телефона: _____;
адрес электронной почты: _____

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет.

6 В случае направления запроса посредством Единого портала формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в Единой системе идентификации и аутентификации.

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Форма решения
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(формируется на бланке Уполномоченного органа)

От _____ № _____

Адресат:
наименование заявителя
(фамилия, имя, отчество м
(последнее - при наличии)
для физического лица)
почтовый адрес и/или
адрес электронной почты

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____
(заявитель _____) принято решение об отказе в приеме и регистрации документов для оказания муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; в части:

- жилищного фонда поселка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района ;
- жилищного фонда села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- жилищного фонда села Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Тазовского района, а также в судебном порядке.

Должность

Подпись
(сведения об электронной подписи
(если документ подписан усиленной
квалифицированной электронной
подписью))

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Описание административных процедур (действий)

№ п/п	Административные процедуры (АП)	Административные действия (АД)	Максимальный срок
1	3	4	5
1	АП1. Прием и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя АД1.3. Регистрация заявления	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления услуги)
2	АП2. Рассмотрение заявления	АД2.1 Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги АД2.2. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 5 рабочих дней
3	АП3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги	АД3. Регистрация и выдача результата предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления услуги)
4	АП4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	АД4.1. Обращение заявителя АД4.2. Выявление несоответствия АД4.3. Формирование решения об устранении несоответствия либо об отсутствии несоответствия	До 5 рабочих дней

**Постановление Администрации Тазовского района № 541-п от 08 июня 2023 года
О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов
на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2021 года № 805-п**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании приказа департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2019 года № 500-О «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 541-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В приложении № 1:

1.1. пункт 25 раздела 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид Нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м ²	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
Раздел 2. Поселок Тазовский							
25.	25	Торговый павильон	п. Тазовский, на 63 метра северо-западнее здания № 21 по ул. Колхозной (карта-схема согласно приложению № 6)	100,0 / 25	1	Хлеб, хлебобулочные изделия Кондитерские изделия (мини-пекарня)	На период действия договора

пункт 19 раздела 2 изложить в следующей редакции:

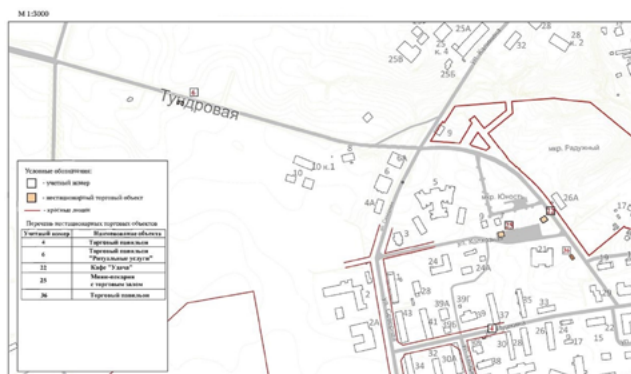
«

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид Нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м ²	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
Раздел 2. Поселок Тазовский							
25.	19	Торговый павильон	п. Тазовский, ул. Пушкина, 19А (карта-схема согласно приложению № 7)	75,0 / 55,0	1	Промышленные товары	На период действия договора

1.3. пункт 29 раздела 2 исключить.

Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 541-п)**



**Постановление Администрации Тазовского района № 542-п от 08 июня 2023 года
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 31 августа 2017 года № 1096 «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в муниципальном образовании Тазовский район в электронном виде»**

В целях систематизации нормативных правовых актов 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. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 31 августа 2017 года № 1096

«Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в муниципальном образовании Тазовский район в электронном виде».

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 547-п от 08 июня 2023 года
О проведении в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 февраля 2023 года № 16-Р «О проведении в 2023 году в Ямало-Ненецком автономном округе Года знаний, педагога и наставника», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по организации и проведению в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника согласно приложению № 1;

1.2. Состав организационного комитета по организации и проведению в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника согласно приложению № 2.

2. Департаменту образования Администрации Тазовского района обеспечить общую координацию выполнения мероприятий по организации и проведению в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника.

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 547-п**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации и проведению в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Создание оргкомитета по проведению Года знаний, педагога и наставника	До 15 января 2023 года	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее – департамент образования)	Руководители образовательных организаций муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – руководители муниципальных (обще) образовательных организаций)
1.2.	Участие в торжественном открытии Года знаний, педагога и наставника	25 января 2023 года	Департамент образования	Департамент образования
1.3.	Создание Ленты значимых дат для педагогов	До 20 января 2023 года	Департамент образования	Специалисты департамента образования
1.4.	Подготовка брендированной продукции	До 10 февраля 2023 года	Департамент образования	Специалисты департамента образования
1.5.	Участие во Всероссийской акции, приуроченной к 200 - летию со дня рождения К.Д. Ушинского	С 01 марта по 03 апреля 2023 года	Департамент образования, Территориальная районная организация профсоюза работников образования и науки Российской Федерации	Образовательные организации муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальные (обще) образовательные организации)
1.6.	Разработка эскиза памятника «Сельскому учителю Арктики»	Март-апрель 2023 года	Департамент образования	Муниципальные образовательные организации, творческие коллективы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
1.7.	Участие в I региональном конкурсе-фестивале «Вместе»	Март 2023 года	Департамент образования, Территориальная районная организация профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, руководитель муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа
1.8.	Выпуск серии телепередач «Образование в лицах»	В течение 2023 года	Департамент образования	Муниципальные образовательные организации
1.9.	Опрос для выпускников школ об учителях «Учитель -мой путеводитель»	Сентябрь 2023 года	Департамент образования	Муниципальные образовательные организации
1.10.	«Ученый кот» - конкурс педагогического мастерства для педагогов, работающих с «особенными детьми»	Ноябрь 2023 года	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота»	Муниципальные образовательные организации
1.11.	Размещение информации в новостной ленте	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
1.12.	Цифровой музей системы образования. Новая карта системы образования Тазовского района	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
1.13.	«Учительская в библиотеке». Обеспечение школьных библиотек современной литературой ведущих писателей и ученых (Амонашвили Ш.А., Ямбург Е.А., Лебедев О.Е., Дж. Хэтти, П. Хаудесабо, Н. Соломко, В. Фролов, В.А. Каверин, Д. Доцук, Э. Веркин, А. Жвалевский, М. Ботева, В.К. Железников, Р. Кормье, Б. Бормс, М. Дёмин, Д. Маколи, Е. Качур, М. Кюри, Л. Сеньшова, О. Чтак, Б. Фурман, Я.И. Перельман, М. Мак-катчен, С. Шмакова, Н. Зверева, Л. Кинг, Д. Крист, Т. Джунипер, М. Зомороди, М. Уолкер, Л. Шаб, Д. Бигель, Ш. Ван Дейк, Г. Беквит, У. Шефе, И. Колмановский, Р. Ломан, Т. Армстронг)	В течение 2023 года	Руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
2.	Возрождение высокого статуса педагога. Массовые мероприятия			
2.1.	Открытие Года знаний, педагога и наставника. Торжественная концертная программа «Навстречу к знаниям»	21 февраля 2023 года	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политике и туризма Администрации Тазовского района (далее – управление культуры), муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», департамент образования	Муниципальные образовательные организации
2.2.	Онлайн-марафон роликов «Я работаю в ... (школе/ детском саду... или «Я работаю (учителем/воспитателем...)»	В течение 2023 года	Руководители муниципальных образовательных организаций	Земские учителя, молодые педагоги, получившие гранты «Я - воспитатель Ямала», «Новый учитель Ямала», «Я – педагог допобразования»
2.3.	Онлайн-встречи и очные встречи с лучшими выпускниками школ района	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.4.	Методические мастерские для педагогов	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций, руководители районных методических объединений	Муниципальные образовательные организации
2.5.	Совместный со средствами массовой информации Тазовского района радиопроjekt об истории развития отраслей Тазовского района. Экскурсия в историю Тазовского района, знакомство с жизнью и деятельностью граждан, внесших свой вклад в развитие района	В течение 2023 года	Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района, муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»	Муниципальные образовательные организации
2.6.	Образовательная экскурсия «Современная образовательная среда детского сада/школы»	Апрель-май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.7.	Выставка – презентация «Педагогические династии. Ветераны педагогического труда. Педагоги, достигшие высоких результатов в педагогической деятельности»	Апрель - октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.8.	Марафон побед: Спасибо, учитель!	Май – июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.9.	Галерея педагогических портретов (фото, имя, высказывание)	В течение 2023 года	Руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.10.	Выпуск сборника наставнических практик	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
2.11.	День учителя. Народное признание (вручение знака народного признания)	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.12.	Онлайн-марафон «Мой главный урок» для выпускников школ, работающих в организациях и учреждениях района	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.13.	Вечер встречи с ветеранами «Как молоды мы были..» к Дню Тазовского района	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.14.	Выпуск книги о педагогах Тазовского района	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
2.15.	Закрытие Года знаний, педагога и наставника	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.	Создание системы выявления и поддержки педагогов с высоким профессиональным потенциалом, их профессиональное продвижение			
3.1.	Организация образовательных событий муниципальным методическим активом из числа педагогов с высоким профессиональным потенциалом	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители районных методических объединений	Муниципальные образовательные организации
3.2.	Подготовка видеовизиток образовательных организаций с. Гыда, с. Антипаюта, с. Находка, с. Газ-Сале и п. Тазовский	В течение 2023 года	Руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.3.	Конкурс педагогического мастерства в номинациях: «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог дополнительного образования», «Воспитатель школы-интерната», «Педагогический дебют» (выставки – хобби педагогов, династии педагогов, семейные педагогические династии)	Февраль-март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.4.	Муниципальный конкурс профессионального мастерства «Я – классный руководитель!»	Март-апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
3.5.	Издание сборника авторских методических продуктов педагогов района	Июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.6.	Обучение педагогов по подготовке тренеров/менторов в системе образования	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.7.	Разработка банка методических продуктов по обучению и воспитанию детей коренных малочисленных народов Севера	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.8.	Ежегодная педагогическая конференция	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.9.	Форум молодых педагогов «Продвижение»	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.10.	Проведение конкурса на лучший методический продукт педагогов по обучению и воспитанию детей коренных малочисленных народов Севера	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.11.	Проведение интеллектуальных игр для команд педагогов	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.12.	Педагогический марафон «Один день... в школе/ детском саду...»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
3.13.	Мировоззренческие лекции по школьному радио	В течение 2023 года	Руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
4.	Педагогические «экспедиции», стажировки и профильные смены для педагогов			
4.1.	Стажировки в образовательные организации Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
4.2.	Обучение педагогов по магистерским программам Высшей школы экономики, Московской высшей школы социально-экономических наук	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
4.3.	Стажировка в городе Москва «Ведущие школы Москвы»	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
4.4.	Стажировка для кураторов классов психолого-педагогической направленности	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
4.5.	Сетевая школа "Физтех - регионам"	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
4.6.	Участие в Ямальных сменах для педагогов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Международный детский центр «Артек» (далее – Артек), образовательном центре «Сириус» (далее – Сириус), Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении "Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Океан), Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Всероссийский детский центр «Орленок» (далее – Орленок: - смена в Орленке – учителя начальных классов «Воспитательная работа с учащимися начальной школы в рамках проекта «Орлята России» - смена в Артеке – навигаторы детства, советники директора по воспитанию; - смена в Сириусе – для педагогов, реализующих профильные предметы в старшей школе; смена в Океане – педагоги сельских школ; территория смыслов – профильная смена для молодых педагогов	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
5.	Грантовая поддержка, система поощрения			
5.1.	Представление конкурсных материалов для получения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области образования «Будущее Тасу Ява»	Май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.	Участие в региональных мероприятиях			
6.1.	Региональный конкурс «Лучший педагог по обучению основам безопасного поведения на дорогах»	Январь – июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.2.	Региональный этап Всероссийского смотря конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов общеобразовательных организаций автономного округа	Январь – май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.3.	Региональный конкурс методических разработок для учителей технологии общеобразовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа по теме «Объекты труда для проектной деятельности учащихся в предметной области «Технология» (лазерные технологии, прототипирование, станки с числовым программным управлением, робототехника)»	Январь – март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.4.	Региональный этап Всероссийского конкурса работ в области педагогики, воспитания и работы с детьми и молодежью «За нравственный подвиг учителя»	Февраль – май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.5.	Региональный этап всероссийского конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования детей «Сердце отдаю детям»	Февраль – май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.6.	Участие в Московском международном салоне образования, посвященного Году педагога и наставника	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.7.	VI Арктический образовательный форум	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.8.	Окружной конкурс проектов, направленных на развитие добровольческого (волонтерского) движения в системе образования Ямало-Ненецкого автономного округа	Март – ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.9.	Окружной конкурс методических разработок туристско-краеведческой направленности «Живем на Ямале»	Март – май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.10.	Участие в региональном грантовом конкурсе «Педагогический стартап»	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.11.	Региональный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Педагог-психолог»	Апрель – июль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.12.	Региональный этап Всероссийского конкурса «Лучшая инклюзивная школа»	Апрель – июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
6.13.	Окружной конкурс лучших практик муниципальных систем образования автономного округа по организации и проведению летней оздоровительной компании детей и подростков на базе образовательных организаций	Май - июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.14.	Ямальский педагогический совет, посвященный 200-летию со дня рождения К.Д. Ушинского	Июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Руководители общеобразовательных организаций, заместители по учебно-воспитательной работе, методисты, педагоги, советники директора по воспитанию, родительская общественность
6.15.	Региональный этап Всероссийского конкурса социально - активных технологий воспитания обучающихся «Растим гражданина». Участие во всероссийском этапе	Май - октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.16.	Путешествие мечты по Карскому морю (ледокол)	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.17.	Слет учащихся классов психолого - педагогической направленности и молодых педагогов, участников конкурса «Педагогический дебют»	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.18.	Фестиваль проектов школьного и студенческого партисипаторного бюджетирования	Сентябрь - октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.19.	Участие в подготовке книги «Школы и педагоги Ямала» (приложение к журналу «Образования Ямала»)	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.20.	Участие в празднике со звездами (две звезды) – арт-фестиваль	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.21.	Народное признание (вручение знака народного признания)	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.22.	Ноябрьский педагогический форум. Фестиваль лучших наставнических практик	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.23.	Епархиальные Рождественские образовательные чтения	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.24.	Конкурс творческих разработок учителей (педагогов, преподавателей) математики, физики, химии, биологии, информатики образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа «Инновационные технологии в современной образовательной организации»	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.25.	Региональный конкурс «Лучший куратор класса психолого - педагогической направленности»	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.26.	Участие в конкурсах профессионального мастерства: - «Лучший учитель Ямала»; - «Воспитатель года Ямала»; - «Воспитатели России»; - «#Лидер дошкольного образования»; - «Всероссийский конкурс «Учитель здоровья России»»; - «Лучший воспитатель школы-интерната»; - «Педагогический дебют»; - «Мастер года»; - «Лучший директор школы»; - «Лучший учитель родного языка»; - «Лучший методист»; - «Лучший учитель малокомплектной школы»; - «Лучший педагог-психолог»; - «Лучший учитель-дефектолог»; - «Всероссийский конкурс профессионального мастерства среди педагогических работников дополнительного образования в области физической культуры и спорта» - Окружной конкурс профессионального мастерства среди специалистов в области физической культуры и спорта «Спортивный Олимп»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.27.	Встречи с известными педагогами и учеными «Профессиональный диалог»: Е.И. Казакова, Т.В. Черниговская, Е.Л. Рачевский, О.Е. Лебедев, Л.Н. Русакова, С.В. Волков, Д.Л. Мацуев, Н.М. Цискаридзе, Е.А. Ямбург, С.А. Карякин	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
6.28.	Ямальские смены для педагогов в Артеке, Сириусе, Океане, в Орленке: - смена в Орленке – учителя начальных классов «Воспитательная работа с учащимися начальной школы в рамках проекта «Орлята России»; - смена в Артеке – навигаторы детства, советники директора по воспитанию; смена в Сириусе – для педагогов, реализующих профильные предметы в старшей школе; - смена в Океане – педагоги сельских школ; территория смыслов – профильная смена для молодых педагогов	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
6.29.	Фестиваль педагогических дуэтов (педагог наставник + наставляемый педагог)	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.30.	Конференции в региональной системе образования	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.31.	Слеты педагогических работников региональной системы образования	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.32.	Привлечение новых педагогических кадров	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
6.33.	Вручение Государственных и ведомственных наград и знаков отличия	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
7.	Разработка мер для мотивации обучающихся классов психолого-педагогической направленности для получения педагогической профессии			
7.1.	Проведение мотивационных встреч с обучающимися классов психолого - педагогической направленности по получению педагогической профессии	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
7.2.	Разработка программ сопровождения обучающихся классов психолого - педагогической направленности (образовательных событий, методических мероприятий)	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
7.3.	Проведение профессиональных проб для обучающихся классов/ групп психолого - педагогической направленности в дошкольных образовательных организациях, начальной школе	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
7.4.	Проведение конкурса мотивационных писем среди обучающихся 9-11 классов/групп психолого-педагогической направленности о выборе педагогической профессии	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
7.5.	Акция «Я - учитель будущего!» для обучающихся классов/групп психолого-педагогической направленности	Сентябрь-октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Муниципальные общеобразовательные организации
7.6.	Встречи с ветеранами, земскими учителями, Главой Тазовского района	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации
8.	Работа с талантливыми школьниками			
8.1.	Участие в учебно-тренировочных сборах перед региональным этапом Всероссийской олимпиады школьников	Январь-март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Участники регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников
8.2.	Участие во Всероссийском конкурсе научно-технологических проектов «Большие вызовы»	Январь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.3.	Участие в интенсивной профильной смене для участников проекта «Образовательный сертификат для старшеклассников» по химии	Январь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.4.	Участие в региональном этапе Олимпиады школьников «РобоФест-2023»	Январь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 5-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.5.	Ямальские интеллектуальные игры «Что? Где? Когда?»	Январь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.6.	Участие в интенсивной профильной смене «АрктикУМ» - «Космическая инженерия»	Январь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.7.	Муниципальный этап Национального чемпионата профессионального мастерства «Юный мастер»	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Воспитанники дошкольных образовательных организаций
8.8.	Участие в интенсивной профильной смене по инженерному конструированию «Куборо»	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Воспитанники дошкольных образовательных организаций, обучающиеся 1-8 классов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
8.9.	VI Ямало - Ненецкий окружной тур Всероссийского конкурса исследовательских работ учащихся с 11 лет до 7 класса «Тропой открытий В.И. Вернадского»	Февраль 2023 года	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Обучающиеся 5-7 классов муниципальных образовательных организаций
8.10.	Региональный этап Национального чемпионата «FirstRoboticsChampionship - Екатеринбург 4.0»	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 2-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.11.	Муниципальный этап научно - исследовательского конкурса «Я исследователь»	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций
8.12.	Интенсивные практикумы по подготовке к единому государственному экзамену по математике профильного уровня	Февраль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 11 классов муниципальных образовательных организаций
8.13.	Интенсивные практикумы по подготовке к основному государственному экзамену по математике	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 9 классов муниципальных образовательных организаций
8.14.	XII Открытый Ямало - Ненецкого автономного округа Окружной тур Всероссийских юношеских чтений имени В.И. Вернадского	Март 2023 года	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Обучающиеся 8-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.15.	Открытие низкого порога клуба для подростков «Территория свободного общения»	Март 2023 года	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота»	Обучающиеся общеобразовательных организаций муниципальных образовательных организаций
8.16.	Роботехнический форум «Инженерные кадры России» «Икарёнок»	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций	Воспитанники дошкольных муниципальных образовательных организаций
8.17.	Всероссийский конкурс «Большая перемена»	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.18.	Участие в интенсивной профильной смене по биологии, информатике, химии для участников проекта «Образовательный сертификат для старшеклассников»	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обладатели образовательных сертификатов
8.19.	Всероссийский экологический слет юных полярников «Наша планета»	Март 2023 года	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Обучающиеся 6-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.20.	Региональный этап интеллектуального турнира «Умножая таланты»	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.21.	Всероссийский конкурс научных и инженерных проектов учащихся «Балтийский научно-инженерный конкурс»	Март 2023 года	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Обучающиеся 6-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.22.	Конкурс рисунков среди учащихся Тазовского района в рамках проведения Архивной декады	10-20 марта 2023 года	Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района	Обучающиеся муниципальных общеобразовательных организаций
8.23.	Конкурс детских рисунков «ПОЗНАЮ ЯМАЛ» к Арктической азбуке	Март 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций	Воспитанники дошкольных муниципальных образовательных организаций
8.24.	Собеседование по конкурсному отбору кандидатов для стажировки по иностранным языкам	01-25 апреля 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 9-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.25.	Отборочный тур Арктической олимпиады «Полярный круг» по математике, физике, биологии	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 4-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.26.	Региональная молодежная конференция имени В.И.Шпилемана «Проблемы рационального природопользования и история геологического поиска в Западной Сибири»	Апрель 2023 года	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Обучающиеся 6-10 классов муниципальных образовательных организаций
8.27.	Всероссийский конкурс «Большие вызовы»	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.28.	Конкурс по краеведению для обучающихся общеобразовательных организаций в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках проекта «Ямал – полуостров открытий»	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 6 классов муниципальных образовательных организаций
8.29.	Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 14-16 лет муниципальных образовательных организаций
8.30.	«Чумовая встреча» с учащимися 11 классов муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования (встреча в чуме муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краеведческий музей»)	21 апреля 2023 года	Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, департамент образования Администрации Тазовского района, муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Обучающиеся 11 классов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
8.31.	Участие в межпредметном чемпионате «КОСМОС»	Апрель-май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.32.	Заявочная кампания на проект «Образовательный сертификат для старшеклассников»	Май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.33.	Арктическая олимпиада «Полярный круг»	Май 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 4-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.34.	Интенсивные профильные смены	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 5-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.35.	Стажировка по иностранным языкам	Июль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.36.	Дистанционный курс для участников проекта «Образовательный сертификат для старшеклассников»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.37.	Дистанционный курс для участников проекта «ЯНАОлимп»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10 классов муниципальных образовательных организаций
8.38.	Интенсивные практики по подготовке к государственной итоговой аттестации	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.39.	Тематические уроки для учащихся Тазовского района	В течение 2023 года	Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.40.	«Умные каникулы» - треки «Физика», «Биология», «Химия»	Июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-8, 10 классов муниципальных образовательных организаций
8.41.	«Умные каникулы» - треки «Математика», «Информатика»	Июнь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-8, 10 классов муниципальных образовательных организаций
8.42.	Образовательные смены в Сириусе	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 5-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.43.	Стажировка по иностранным языкам для победителей конкурсного отбора	Июль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Победители конкурсного отбора среди обучающихся 9-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.44.	Выездные смены по направлениям «Умные каникулы»	Июль, август 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.45.	Участие в фестивале «Большие вызовы»	Июль 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.46.	Участие в интенсивных профильных сменах	Август-октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.47.	Участие в конкурсном отборе участников проекта «ЯНАОлимп»	Август 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.48.	Реализация проекта «Билет в будущее»	Август – декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 6-9 классов муниципальных образовательных организаций
8.49.	Выездные смены по направлениям «Умные каникулы»	Август 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.50.	Полуфинал конкурса «Большая перемена»	Август 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.51.	Премия Главы Тазовского района за достижения в области образования, культуры и искусства	сентябрь 2023 года	Управление культуры, департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов, педагоги муниципальных образовательных организаций
8.52.	Олимпиада - старт по формированию регионального резерва ямальской сборной. Олимпиадный праздник	Сентябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 5-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.53.	Фестиваль проектов школьного и студенческого партисипаторного бюджетирования	Сентябрь - октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.54.	Малая олимпиада школьников	Сентябрь - октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных образовательных организаций	Воспитанники дошкольных муниципальных образовательных организаций, обучающиеся 1-4 классов муниципальных образовательных организаций
8.55.	Окружной конкурс видеороликов среди школьных медиацентров	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
8.56.	Научно-исследовательская конференция «Ступень в будущее»	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.57.	Муниципальный этап Российского соревнования юных исследователей «Шаг в будущее, Юниор» - XVI окружного заочного соревнования юных исследователей «Ступень в будущее. Юниор»	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 4-7 классов муниципальных образовательных организаций
8.58.	Учебно - тренировочные сборы по подготовке к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.59.	Всероссийский конкурс «Моя малая Родина: природа, культура, этнос»	Октябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 5-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.60.	Школьный, муниципальный, региональный этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, ноябрь, декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 4-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.61.	Интенсивные смены для участников проекта «Образовательный сертификат для старшеклассников»	Ноябрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 10-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.62.	Участие в Губернаторской елке	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 8 - 13 лет муниципальных образовательных организаций
8.63.	Елка Главы района	Декабрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.64.	Межрегиональный чемпионат «Ямалскиллс»	Декабрь 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 14-16 лет муниципальных образовательных организаций
8.65.	Образовательные стажировки и поездки для школьников	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
8.66.	Участие обучающихся муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств и муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа в творческих конкурсах различного уровня	В течение 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа	Обучающиеся образовательных организаций сферы культуры и искусства
9.	Просветительские мероприятия и акции			
9.1.	Разговоры о важном	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций
9.2.	Просветительские акции «Поделитесь Знанием», «Ученые в школы»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций
9.3.	Открытые уроки для школьников на площадках Российского общества «Знаний»	В течение 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций
9.4.	Медиапрезентация «Как учились на Руси» об истории просвещения в нашей стране	17-31 января 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Централизованная библиотечная сеть», Центральная районная библиотека	Обучающиеся 1-11 классов муниципальных образовательных организаций
9.5.	Кинолекторий «Республика Шкид», посвященный А. С. Макаренку	12 февраля 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	Обучающиеся муниципального казенного образовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай
9.6.	Выставка - конкурс рисунков «Профессия на все времена»	март 2023 года	Управление культуры, МБУДО Газ-Салинская детская музыкальная школа	Обучающиеся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа
9.7.	Киновечер «Большая перемена»	03 марта 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	Обучающиеся муниципального казенного образовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай
9.8.	Познавательная-игровая программа для детей «Век живи, век учишь»	12 марта 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Антипаюта	Обучающиеся муниципального казенного образовательного учреждения Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
9.9.	Проектная сессия «Поддержка молодежных инициатив» в рамках Форума молодежи Тазовского района «СейЧас»	14-16 марта 2023	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	Молодые люди Тазовского района
9.10.	Форум молодежи Тазовского района «СейЧас»	17 марта 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	Молодые люди Тазовского района
9.11.	Выставка работ преподавателей художественного отделения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств «Весь этот мир творит наставник»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	
9.12.	Концерт преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств «Весь этот мир творит наставник»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	
9.13.	Квест-игра для детей «По ступенькам знаний»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Антипаюта	Обучающиеся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования
9.14.	Отчетный концерт преподавателей и учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств «Интересно учить, интересно учиться»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	
9.15.	Выставка художественных работ учащихся школы искусств «Дорогой творчества»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	
9.16.	Отчетный концерт хореографического отделения филиала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств в селе Гыда «От сердца к сердцу»	Апрель 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	Обучающиеся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай
9.17.	Школьный исторический форум «Сила в правде»	Апрель 2023 года	Департамент образования, руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Обучающиеся 7-11 классов муниципальных образовательных организаций
9.18.	Отчетный концерт преподавателей и учащихся филиала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств в селе Гыда «Интересно учить, интересно учиться», выставка художественных работ учащихся	Май 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	Обучающиеся муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай
9.19.	Концертная программа преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа	Май 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа	
9.20.	Развлекательная программа «Забытая славянская Азбука»	Май 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Районный Центр национальных культур	
9.21.	Поэтический батл «Звездопад любимых стихотворений», посвященный 100-летию поэта Расула Гамзатов	Июнь 2023 года	Управление культуры, «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», муниципальное бюджетное учреждение Районный Центр национальных культур	
9.22.	Оформление информационного стенда «По книжным тропам»	Август 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть», Центральная районная библиотека	
9.23.	Выставка «Маяк для многих поколений»	Август-сентябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	
9.24.	Развлекательная программа «В сентябрьский день погожий...»	Сентябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Районный Центр национальных культур	
9.25.	Развлекательная программа для населения «День воспитателя»	Сентябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Находка	
9.26.	Оформление «Альбома памяти» с фотографиями и воспоминаниями об учителях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа, работающих в школе в 70-е-2000-е годы	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Участники
9.27.	Музейный урок «Учителями славится наша страна»	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	
9.28.	Торжественная концертная программа, посвященная Дню учителя в рамках Года педагога и наставника	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Районный Дом культуры	
9.29.	Развлекательная программа «Нет на свете мудрее профессии», посвященная Дню учителя	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Находка	
9.30.	Выставка детских рисунков «Мой учитель»	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	
9.31.	Праздничная концертная программа «Моему учителю посвящается...»	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Газ-Сале	
9.32.	Концертная программа «Тебе посвящается, учитель»	Октябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	
9.33.	Игровая-развлекательная программа «Звонок веселый»	Ноябрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	
9.34.	Воркшоп «Добро+»	Третья декада ноября 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	Волонтеры и организаторы волонтерской деятельности
9.35.	Викторина «Ученики и учителя из мультфильмов, кино и книг»	Декабрь 2023 года	Управление культуры, муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная есть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», Сельский Дом культуры села Гыда	

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 547-п**

СОСТАВ

организационного комитета по организации и проведению в 2023 году в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Года знаний, педагога и наставника

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель организационного комитета);
начальник департамента Администрации Тазовского района (заместитель председателя организационного комитета);
начальник управления развития и организационно-методического обеспечения департамента образования Администрации Тазовского района (секретарь организационного комитета).
Члены организационного комитета:
заместитель начальника департамента образования Администрации Тазовского района;
начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района;
председатель Думы Тазовского района (по согласованию)

начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;
призер окружного конкурса профессионального мастерства «Учитель года Ямала» в 2022 году (по согласованию);
заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Радуга»;
председатель Территориальной региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);
председатель общественного совета при департаменте образования Администрации Тазовского района (по согласованию);
председатель Тазовского регионального отделения общероссийского общественно - государственного движения детей и молодежи (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 549-п от 08 июня 2023 года
Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании си-

стем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального

округа Тазовский район Ямало – Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа (далее – Отраслевое положение, учреждение).

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

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

2.2. обеспечить своевременное уведомление руководителей подведомственных учреждений в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителям учреждений (Делибалтов В.М., Маслов С.М.) обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением системы оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

4.1. постановление Администрации Тазовского района от 14 мая 2021 года № 433-п «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало – Ненецкого автономного округа»;

4.2. постановление Администрации Тазовского района от 26 сентября 2022 года № 785-п «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 9 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа»;

4.3. постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года № 1170-п «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа».

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

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 549-п**

ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа (далее – Отраслевое положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности, соблюдения законодательства в области оплаты труда и защиты трудовых прав работников.

1.2. Отраслевое положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тазовская спортивная школа» (далее – Учреждения).

1.3. Понятия и термины, используемые в Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало–Ненецкого автономного округа и муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права (далее – автономный округ и муниципальный округ).

1.4. Система оплаты труда работников Учреждений, которая включает в себя размеры должностных окладов (ставок) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в Учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, автономного округа и муниципального округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.5. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

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

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

– реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением

Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы;

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

– настоящего Отраслевого положения.

1.6. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Заработная плата работников Учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. 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 отдельно по каждой из должностей.

1.10. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации Тазовского района.

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

1.12. Руководители Учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников Учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждений

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

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников Учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

– от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

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

– от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

– от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

– от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных работников».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению с учетом сложности и объема выполненной работы.

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

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам ее работы устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены разделом IV настоящего Отраслевого положения.

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложением № 2 к настоящему Положению, системой оплаты труда учреждения 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 (за исключением руководителей Учреждений, их заместителей)

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

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

3.3. 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.

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

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

3.6. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам Учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа и муниципального округа.

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

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью мотивации работников Учреждений к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников Учреждений (за исключением руководителей Учреждений и их заместителей) устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с перечнем согласно приложению № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Указанные выплаты осуществляются при наличии денежных средств в фонде оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

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

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

4.4. Надбавка за выслугу лет.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за выслугу лет в соответствии с пунктом 1 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в Учреждениях физической культуры и спорта (государственных и (или) муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в Учреждении.

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

4.5. Надбавка за наличие квалификационной категории.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории в соответствии с пунк-

том 2 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие квалификационной категории возникает в следующие сроки и при наличии следующих условий:

– при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, сформированной в соответствии с Положением об организации проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении автономного округа, педагогическим работникам муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере физической культуры и спорта, утвержденным приказом департамента по физической культуре и спорту автономного округа, на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, сформированной в соответствии с приказами Министерства спорта Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 1076 «Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и спорта», Министерства спорта Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 224 «Об утверждении Порядка присвоения квалификационных категорий тренеров и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий тренеров».

4.6. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды в соответствии с пунктом 3 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды возникает в следующие сроки и при наличии следующих условий:

– при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

– при наличии ведомственного знака отличия, почетного звания, государственной награды, в том числе ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, соответствующих профилю деятельности работника в Учреждении спортивной направленности.

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, в том числе с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», государственной награды, надбавка устанавливается по одному (наивысшему) основанию.

4.7. Надбавка за специфику работы.

Работникам Учреждений устанавливается надбавка за специфику работы в соответствии с пунктом 4 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Надбавка за специфику работы устанавливается работникам Учреждений в соответствии с приложением № 4 к настоящему Отраслевому положению.

4.8. Надбавка за интенсивность труда.

4.8.1. Работникам Учреждений устанавливается надбавка за интенсивность труда при условии выполнения работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 5 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению. Порядок и размеры выплат уста-

навливаются локальным актом Учреждения, на основании критериев оценки труда. Конкретный размер надбавки за интенсивность труда определяется приказом руководителя, исходя из оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждений.

4.8.2. Работникам, отнесенным к основному персоналу (тренер, тренер-преподаватель) надбавка за интенсивность труда устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена в размерах, установленных в приложении № 5 к настоящему Отраслевому положению.

Размер надбавки за интенсивность труда, установленный в приложении № 5 к настоящему Отраслевому положению, действует с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом был показан наивысший результат, на основании протоколов соревнований (в протоколе соревнований должно быть не менее 5 участников (команд, пар, групп, экипажей) по каждому виду программы) и сохраняется в течение одного года.

Если в период действия установленного размера надбавки за интенсивность труда для оплаты труда тренера, тренера-преподавателя спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавки за интенсивность труда для оплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором спортсменом был показан наивысший результат.

Если по истечении срока действия установленного размера надбавки за интенсивность труда спортсмен не достиг указанного в приложении № 5 к настоящему Отраслевому положению результата, размер надбавки за интенсивность труда для оплаты труда тренера, тренера-преподавателя, устанавливается в соответствии с этапом спортивной подготовки спортсмена.

В случае отчисления или перевода спортсмена к другому тренеру, тренеру-преподавателю, или в другое Учреждение за тренером, тренером-преподавателем подготовившим указанного спортсмена, сохраняется надбавка за интенсивность труда для оплаты труда за подготовку спортсмена в течение срока действия достигнутого результата, но не более одного года.

Тренеру, тренеру-преподавателю за которым закреплен спортсмен, утверждается надбавка за интенсивность труда для оплаты труда за результат спортсмена с момента первого достижения им на спортивных соревнованиях результата при условии непосредственной тренерской работы со спортсменом не менее 6 месяцев на момент показания результата. Утвержденный размер надбавки за интенсивность труда для оплаты труда за результат сохраняется в течение одного года.

Закрепление спортсмена за тренером, тренером-преподавателем определяется локальным актом Учреждения.

В случае достижения спортсменами высоких результатов по нескольким соревнованиям, указанным в приложении № 5 к настоящему Отраслевому положению, надбавка за интенсивность труда устанавливается тренеру, тренеру-преподавателю по одному наивысшему спортивному результату.

4.9. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 6 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Премирование работников Учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ производится на основании локального нормативного акта Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников Учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда Учреждения и носит единовременный характер.

Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника.

К категориям иных особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Учреждения;

- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работ;

- существенное снижение затрат Учреждения или увеличение доходной части Учреждения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств Учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития учреждения локальных нормативных актов;

- большая и качественная организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного значения либо муниципального округа;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Учреждения, повышение эффективности деятельности Учреждения.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год, учебный год); в соответствии с пунктом 7 приложения № 1 к настоящему Отраслевому положению.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются с учетом выполнения работниками показателей эффективности их работы.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждений являются:

- выполнение утвержденного Учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения (участие в спортивных и тренировочных мероприятиях, подготовка и проведение Учреждением спортивных, физкультурных и физкультурно-массовых мероприятий и т.д.);

- высокий уровень исполнительской дисциплины;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- проявление профессионализма, инициативы, творчества, применение в работе современных форм, методов и технологий;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - управление), осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устранённых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, его заместителей) устанавливаются

Учреждением самостоятельно и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

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

5.1. Заработная плата руководителей Учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.3. Размеры должностного оклада руководителей Учреждений, их заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям Учреждений, их заместителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений, их заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 6 к настоящему Отраслевому положению.

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

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и их конкретные размеры принимаются руководителями Учреждений в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффек-

тивности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется управлением в кратности до 5,0, исходя из суммы значений показателей таблицы 1, соответствующих специфике и масштабу Учреждения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в размере, не превышающем суммы значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения, таблицы 1 и не превышающем 90% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Отраслевого положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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) при определении продолжительности рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) устанавливается продолжительность рабочего времени, составляющая 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18 часов в неделю или 720 часов в год.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им учреждением объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

За педагогическую работу, выполняемую педагогическими работниками, с их письменного согласия сверх установлен-

№№ п/п	Наименование показателя	Критерий значения показателя	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) Учреждения к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год) * (%)	до 80 от 81	до 1,8 до 2,0
2.	Предельная штатная численность работников Учреждения на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50 от 51 до 100 от 101 до 200	до 0,8 до 1,0 до 1,2
3.	Объем субсидии, полученной из местного бюджета в отчетном календарном году (млн руб.)	до 50 от 51 до 100 от 101 и выше	до 0,8 до 1,0 до 1,2
4.	Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности (тыс. руб.)	свыше 5 000,0 от 3 001,0 до 5 000,0 от 1 001,0 до 3 000,0 от 501,0 до 1 000,0 до 500,0	0,6 0,5 0,4 0,3 0,2

* Значение среднемесячной заработной платы в автономном округе определяется на основе официальных данных федерального статистического наблюдения за соответствующий период (год).

ной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической работы:

путем умножения размеров ставок заработной платы за календарный месяц по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы.

6.2. Продолжительность рабочего времени тренерам устанавливается не более 40 часов в неделю, включая тренерскую работу, воспитательную, организационную, а также другую, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Объем тренировочной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по планам программ спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы в муниципальном Учреждении спортивной направленности.

Норма часов непосредственно тренерской работы тренерам за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью их тренерской работы, устанавливается 24 часа в неделю.

Объем тренерской нагрузки работников следует определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливать нормативным актом учреждения. Так же объем тренерской нагрузки закрепляется в трудовом договоре.

Установленный объем тренерской нагрузки на начало тренировочного периода (спортивного сезона) не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема тренерской нагрузки на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Выполнение воспитательной, организационной, а также другой, предусмотренной должностными обязанностями работы, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется графиками и планами работы.

6.3. При наличии в учреждении системы нормирования труда с использованием метода по количеству занимающихся по каждому этапу (периоду) подготовки и избранному виду

спорта, которые закреплены за работником, в соответствии с тарификацией оплата труда тренеров производится исходя из установленного размера должностного оклада (ставки) с применением нормативов оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки, приведенных в приложении № 7 к настоящему Отраслевому положению.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

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

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

7.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) оклада (должностного оклада);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

7.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом:

– соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

– соблюдения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

– соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктами 5.6-5.8 настоящего Отраслевого положения.

7.4. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных 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 согласно приложению № 9 к настоящему Отраслевому положению в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

Наименование	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию			Всего должностных окладов (ставок) на год
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы	
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера		
1	2	3	4	5
I типовая группа учреждений				
Административно-управленческий персонал	12	1	8,6	21,6

Основной персонал	12	1	8,9	21,9
Вспомогательный персонал	12	1,5	2,4	15,9
II типовая группа учреждений				
Административно-управленческий персонал	12	1	8,0	21,0
Основной персонал	12	1	6,5	19,5
Вспомогательный персонал	12	1	1	14,0

7.5. Расчет фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется по формуле:

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

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = (\text{ДО} \times 12) + (\text{ДО} \times \text{Р}_{\text{кв}}), \text{ где:}$$

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

$\text{Р}_{\text{кв}}$ - размер компенсационных выплат в год;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \text{ДО} \times \text{К}_{\text{сч}}, \text{ где:}$$

ДО - фонд должностных окладов;

$\text{К}_{\text{сч}}$ - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

7.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Учреждения согласно 8 к настоящему Отраслевому положению.

Приложение № 1
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечень и рекомендуемые размеры

выплат стимулирующего характера работникам (за исключением руководителя и его заместителей) муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ 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
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада (ставки)	Устанавливается при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки	От 3 до 5 лет	Ежемесячно
		8% от должностного оклада (ставки)			
		12% от должностного оклада (ставки)			
		15% от должностного оклада (ставки)			
2.	Надбавка за наличие квалификационной категории	5% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказов Минспорта РФ от 19.12.2019 г. № 1076, от 19.03.2020 № 224, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»	Наличие у работника первой квалификационной категории	Ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки)			
3.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	15% 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	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени	40% от должностного оклада (ставки)			

		30% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	Наличие у работника почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» в сфере физической культуры и спорта, ученой степени кандидата наук	
	Государственной награды	25% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	Наличие государственной награды	
4.	Надбавка за специфику работы	До 25% от должностного оклада (ставки)	Устанавливается исходя из особенностей работы в учреждении определенного типа	Устанавливается в соответствии с приложением № 4 к Отраслевому положению	Ежемесячно
5.	Надбавка за интенсивность труда	До 40% 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, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и Учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Ежемесячно
		До 50% от должностного оклада (ставки) осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу Учреждения имеющим основной код вида экономической деятельности "Дополнительное образование детей"			
		До 200% от должностного оклада (ставки)			
6.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 100% от должностного оклада (ставки)	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Премирование носит единовременный характер и производится на основании представленного работником учреждения отчета, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) в выполнение работы (мероприятия, задания)	1) Качественное выполнение непредвиденных и срочных работ; 2) Компетентность работника в принятии управленческих решений; 3) Большое количество одновременно выполненных качественно работ; 4) Фактическое выполнение работы в установленный срок, отличающейся своей сложностью; 5) Выполнение иных особо важных и ответственных работ, указанных в пункте 4.9 Отраслевого положения	Единовременно
7.	Премияльные выплаты по итогам работы	До 100% от должностного оклада (ставки)	Премирование производится на основании локального акта учреждения. Премирование носит единовременный характер и производится на основании представленного работником учреждения отчета, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) в выполнение работы (мероприятия, задания), с учетом наличия качественного содержания каждого показателя, наличие трудового договора (соглашения)	Выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.10 Отраслевого положения	Ежеквартально, ежегодно
		До 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата включает должностной оклад (ставку) с учетом надбавок за квалификационную категорию, наличие ученой степени, наличие почетного звания, наличие государственной или ведомственной награды, специфику работы, выслугу лет, интенсивность труда (за исключением надбавки за интенсивность труда, установленной приложением № 5 к Отраслевому положению)			Премия ко Дню физкультурника**

	до 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата для целей выплаты премии по итогам учебного года включает сумму должностного оклада (ставки) (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии по итогам учебного года (за исключением надбавки за интенсивность труда, установленной приложением № 5 к Отраслевому положению)		по итогам учебного года (День учителя)*
--	--	--	---

* Выплачивается работникам Учреждений, имеющим основной код вида экономической деятельности "Дополнительное образование детей".

** Выплачивается работникам Учреждений, имеющим основной код вида экономической деятельности "Физическая культура".

Приложение № 2

к Отраслевому об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Администратор, секретарь руководителя	17 091,00
1.1.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	22 250,00
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Документовед	19 055,00
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, Инструктор по адаптивной физической культуре	15 176,00
2.1.2.	2 квалификационный уровень	Тренер	22 250,00
2.1.3.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	15 632,00
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.1.1.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, тренер-преподаватель	18 132,00
3.1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
3.1.2.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	22 250,00
4.	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
4.1.1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	19 017,00
5.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
5.1.1.	1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), сторож, уборщик служебных помещений	14 446,00

Примечание.

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

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

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей	Трудовая функция < * >		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) < * >
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	32 789,00	-	-	-
2.	Заместитель директора	30 446,00	-	-	-
3.	Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части)	26 934,00	-	-	-
4.	Начальник отдела	22 250,00	-	-	-
5.	Заведующий сектором	19 908,00	--	-	-
6.	Заведующий структурного подразделения	19 908,00	--	-	-

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

Приложение № 4
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Надбавка за специфику работы работникам муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование типа учреждения	Качественные характеристики специфики работы	Размер надбавки от должностного оклада (ставки), %
1	2	3	4
1.	Спортивная школа (СШ)	- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки; - организация и проведение официальных спортивных мероприятий; - организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий - Обеспечение участия спортсменов и спортивных сборных команд муниципального округа в районных, межмуниципальных, региональных, всероссийских, и международных соревнованиях; - Подготовку спортсменов и спортивных сборных команд муниципального округа к участию в районных, межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях; - Подготовку предложений в календарный план в рамках своей компетенции.	Административно-управленческий персонал – до 15 процентов, основной персонал – до 25 процентов
2.	Центр развития физической культуры и спорта (ЦРФКиС)	- Организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в муниципальном округе; - Обеспечение участия спортсменов и спортивных сборных команд муниципального округа в районных, межмуниципальных, региональных, всероссийских, и международных соревнованиях; - Подготовку спортсменов и спортивных сборных команд муниципальном округе к участию в районных, межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях; - Подготовку и проведению физкультурно-спортивных мероприятий муниципального округа, включенных в Единый календарный план физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий Ямало-Ненецкого автономного округа; - Подготовку предложений в календарный план в рамках своей компетенции; - Организацию и проведение занятий по физической культуре и спорту среди населения муниципального округа.	Административно-управленческий персонал – до 15, основной персонал – до 20

Приложение № 5
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Размеры надбавок за интенсивность труда
(за подготовку спортсмена)

№ № п/п	Наименование официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер надбавки к должностному окладу (ставке) тренера, тренера-преподавателя за подготовку спортсмена (команды) (%)
1	2	3	4
Официальные международные спортивные соревнования			
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 200
		2 - 3	до 160

		4 - 6	до 100
		участие	до 80
1.2.	Кубок мира, чемпионат Европы	1	до 160
		2 - 3	до 100
		4 - 6	до 80
		участие	до 60
1.3.	Кубок Европы, первенство мира	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
		участие	до 40
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	-
Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд не менее 5 спортсменов включительно			
2.1.	Чемпионат России, Кубок России	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
		участие	до 40
2.2.	Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы)	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы)	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	до 10
2.4.	Чемпионат и первенство Уральского федерального округа (финалы)	1	до 50
		2 - 3	до 35
2.5.	Чемпионат и Первенство автономного округа (финалы) при условии не менее 5 участников в итоговом протоколе данной группы	1	до 20
		2	до 15
		3	до 10
2.6.	Прочие межрегиональные, региональные и всероссийские официальные спортивные соревнования в составе сборной команды автономного округа	1	до 40
		2 - 3	до 20
		4 - 6	до 10
		участие	-
Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд не менее 5 спортсменов			
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей местана Чемпионате России; на Кубке России	1	до 100
		2 - 3	до 80
		4 - 6	до 60
		участие	до 40
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей местана Первенстве России (среди молодежи); на спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 80
		2 - 3	до 60
		4 - 6	до 40
		участие	до 20
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей местана Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки);на спартакиаде спортивных школ (финалы);на спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 60
		2 - 3	до 40
		4 - 6	до 20
		участие	до 10
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявших места на прочих межрегиональных, региональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 40
		2 - 3	до 20
		4 - 6	-
		участие	-
3.5.	Чемпионат и Первенства Уральского федерального округа при условии не менее 5 команд в итоговом протоколе	1	до 50
		2	до 35
		3	до 20
3.6.	Чемпионат и Первенства автономного округа при условии не менее 5 команд в итоговом протоколе	1	до 20
		2	до 15
		3	до 10

Приложение № 6
к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений
спортивной направленности муниципального округа Тазовский
район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителям
муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	От 3 до 5 лет	Устанавливается при достижении определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки	5% от должностного оклада	Ежемесячно
		От 5 до 10 лет		8% от должностного оклада	
		От 10 до 20 лет		12% от должностного оклада	
		От 20 лет и выше		15% от должностного оклада	
2.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Устанавливается при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	15% от должностного оклада	Ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени	Наличие ученой степени доктора наук при условии соответствия ее профилю осуществления деятельности учреждения	Надбавка устанавливается работникам при наличии ученой степени доктора наук	40% от должностного оклада	Ежемесячно
		Наличие у работника почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» в сфере физической культуры и спорта, ученой степени кандидата наук	Надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	30% от должностного оклада	
Государственной награды	Наличие государственной награды	Надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды	25% от должностного оклада	Ежемесячно	
3.	Надбавка за интенсивность труда	По руководителю надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы. Перечень, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом Управления. По заместителю руководителя – выполнение (достижение) целевых показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями установленные локальным нормативным актом Учреждения	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) результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; 3) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителю руководителя Учреждения, надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным актом Учреждения	До 40% от должностного оклада	Ежемесячно
4.	Надбавка за специфику работы	До 15% от должностного оклада (ставки)	Устанавливается исходя из особенностей работы в учреждении определенного типа	Устанавливается в соответствии приложением № 4 к Отраслевому положению	Ежемесячно
5.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом по физической культуре и спорту автономного округа и (или) Учреждением	Премирование руководителя Учреждения производится на основании приказа Управления, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) руководителя Учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей; премирование заместителя руководителя Учреждения производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) заместителя руководителя Учреждения в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	До 100% от должностного оклада	Единовременно

6.	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение объемных показателей муниципального задания	Показатели выполнены в полном объеме Показатели выполнены менее чем на 90%	До 10% от должностного оклада (по основной должности) 0	Ежеквартально, ежегодно
		Обеспечение информационной открытости учреждения	полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности спортивных учреждений (системная работа с сайтом учреждения, сайтом www.bus.gov.ru)	До 10% от должностного оклада (по основной должности)	Ежеквартально, ежегодно
			неполное и (или) несвоевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности спортивных учреждений (системная работа с сайтом учреждения, сайтом www.bus.gov.ru)	0	
		Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок учреждения, в том числе касающихся финансово-хозяйственной деятельности учреждения, административных нарушений наличие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок учреждения, в том числе касающихся финансово-хозяйственной деятельности учреждения, административных нарушений	До 10% от должностного оклада (по основной должности) 0	Ежеквартально, ежегодно
		Соблюдение установленных сроков рассмотрения и качественное исполнение поступающих в Учреждение документов, обращений, приказов учредителя	Своевременное исполнение Нарушение срока	До 20% от должностного оклада (по основной должности) 0	Ежеквартально, ежегодно
		Представление статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	До 10% от должностного оклада (по основной должности) 0	Ежеквартально, ежегодно
		Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне, установленном Отраслевого положения	Соблюдение размера расходов Несоблюдение размера расходов	До 10% от должностного оклада (по основной должности) 0	Ежеквартально, ежегодно
	Наличие призовых мест, занятых спортсменами на соревнованиях окружного уровня	Учитываются результаты окружных соревнований, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий ЯНАО: 1 место – 5 %; 2 место – 4 %; 3 место – 3 %	До 30% от должностного оклада (по основной должности)	Ежеквартально, ежегодно	
	Трудовые отношения с учреждением дополнительного образования	Наличие трудового договора (соглашения)	до 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата для целей выплаты премии по итогам учебного года включает сумму должностного оклада (ставки) (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии по итогам учебного года (за исключением надбавки за интенсивность труда, установленной приложением № 5 к Отраслевому положению)	Премия ко Дню учителя *	
	Трудовые отношения с учреждением спортивной направленности	Наличие трудового договора (соглашения)	До 100% месячной заработной платы. тМесячная заработная плата руководителя включает должностной оклад (ставку) (по основной должности) с учетом надбавок за квалификационную категорию, наличие ученой степени, наличие почетного звания, наличие государственной или ведомственной награды, выслугу лет, интенсивность труда	Премия ко Дню физкультурника**	

* Премия выплачивается руководителям Учреждений, имеющим основной код вида экономической деятельности "Дополнительное образование детей", на основании приказа Управления; заместителям руководителя - на основании приказа руководителя Учреждения.

** Премия выплачивается руководителям Учреждений, имеющим основной код вида экономической деятельности "Физическая культура", на основании приказа Управления; заместителям руководителя - на основании приказа руководителя Учреждения.

Приложение № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Размер норматива оплаты труда за подготовку одного занимающегося в муниципальных учреждениях спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсмена	Период обучения (лет)	Размер норматива оплаты в % от должностного оклада (ставки) за подготовку одного занимающегося группы видов спорта	
			I	II
			4	5
1.	Спортивно-оздоровительный этап	весь период	2,2	2,2
2.	Этап начальной подготовки	до года	3	3
		свыше года	6	5
3.	Тренировочный этап	до 2 лет	9	8
		свыше 2 лет	15	13
4.	Этап совершенствования спортивного мастерства	до года	24	21
		свыше года	39	34
5.	Этап высшего спортивного мастерства	весь период	63	55

Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:

а) к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

б) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в первую и вторую группы, нормативы оплаты труда тренеров рекомендуется устанавливать в размере на 25 - 50% ниже норматива, установленного для первой группы видов спорта.

Кроме основного тренера к проведению тренировочных занятий могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, хореографии, общей физической подготовке и др.). Порядок их привлечения и оплаты труда определяется учреждением по согласованию с управлением, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение № 8

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечни должностей (профессий) работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность спортивных объектов»

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения (отделом, сектором) (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).

- Тренер.
- Инструктор по спорту.
- Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций.
- Спортсмен - инструктор.
- Инструктор по адаптивной физической культуре.

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Образование дополнительное детей и взрослых»

- Начальник отдела,
- Инструктор - методист.

3. Тренер-преподаватель.

II. Перечень административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения Административно-управленческий персонал

- Директор.
- Заместитель директора.
- Заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части).
- Заведующий хозяйством.

Вспомогательный персонал

- Документовед.
- Медицинская сестра.
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- Секретарь руководителя.
- Сторож, сторож-вахтер
- Уборщик служебных помещений.
- Администратор

Приложение № 9

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Типовые группы муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Тип учреждения	Номер типовой группы учреждения
1	2	3
1.	Учреждения физкультурно-спортивной направленности, осуществляющие: реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта Спортивная школа (СШ)	I

2.	Учреждения физкультурно-спортивной направленности, осуществляющие: организацию работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения; оказание физкультурно-оздоровительных услуг, в том числе по месту проживания граждан; организацию и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий Центр развития физической культуры и спорта (ЦРФКиС)	II
----	--	----

Постановление Администрации Тазовского района № 550-п от 08 июня 2023 года

О межведомственной комиссии по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе

В целях обеспечения механизма правового регулирования общественных отношений по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе, руководствуясь статьей 39 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:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе согласно приложению № 1.

1.2. Состав межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 27 августа 2021 года № 794-п «О межведомственной комиссии по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, начальника управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Юрай**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 550-п**

П О Л О Ж Е Н И Е

о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе (далее – Положение, Комиссия) определяет основные функции и порядок деятельности Комиссии.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные правовые акты Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, Устав муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативные правовые акты муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящее Положение.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению и принятию (выработке) решений, направленных на совершенствование муниципальной поддержки в социальной сфере, в сферах экономики и агропромышленного комплекса.

1.4. Уполномоченным органом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающим организационно-техническую деятельность Комиссии, информационно-консультативное обеспечение заседаний коллегиального органа является управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (далее – уполномоченный орган, управление).

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, добровольности, гласности, сотрудничества.

1.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. содействие повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2.1.2. создание условий для устойчивого социально-экономического и этнокультурного развития коренных малочисленных народов Севера;

2.1.3. создание условий для сохранения и развития видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. рассмотрение и принятие (выработка) решений по возмещению расходов на получение первого высшего образования (по заочной форме обучения) лицам из числа коренных народов Севера, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам в образовательных организациях высшего образования;

2.2.2. рассмотрение и принятие (выработка) решений для выплаты дополнительных социальных стипендий и оплаты проживания в общежитиях (возмещения расходов по найму жилого помещения) студентам из числа семей, ведущих традиционный образ жизни и (или) малоимущих семей коренных малочисленных народов Севера, обучающихся в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации;

2.2.3. рассмотрение и принятие (выработка) решений по заявлениям, обращениям граждан из числа коренных малочисленных народов Севера о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств местного бюджета;

2.2.4. рассмотрение и принятие (выработка) решений по письменным запросам общин коренных малочисленных народов Севера, предприятий и организаций различных организационно-правовых форм хозяйственной деятельности, на предоставление материальных средств, приобретаемых за счет средств местного

и окружного бюджетов, в целях комплексного решения проблем в сфере защиты исконной среды обитания коренных малочисленных народов Севера, развития в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности видов традиционной хозяйственной деятельности и создания условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

2.2.5. рассмотрение и принятие (выработка) решений по вопросам временного трудоустройства, самозанятости и занятости граждан из числа коренных малочисленных народов Севера;

2.2.6. рассмотрение и принятие (выработка) решений по вопросам распределения призового фонда, предназначенного участникам массовых мероприятий этнокультурной направленности районного, регионального и федерального значений;

2.2.7. рассмотрение и принятие (выработка) решений по вопросам, связанным с улучшением социально-бытовых условий и обеспечением безопасности жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера;

2.2.8. рассмотрение и принятие (выработка) решений по вопросам, связанным с подтверждением факта ведения (не ведения) традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.3. Комиссия осуществляет иные функции во исполнение возложенных на нее основных задач.

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Во исполнение возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

3.1.1. приглашать на заседания представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, предприятий и учреждений, заявителей по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, для принятия соответствующих решений;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, предприятий и учреждений, заявителей необходимую информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, для принятия соответствующих решений;

3.1.3. разрабатывать предложения о внесении дополнений и изменений в действующие федеральные законы Российской Федерации, законы и правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальные правовые акты муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

3.1.4. рассматривать и принимать решения по вопросам местного значения, не урегулированным действующим законодательством.

3.2. Комиссия обязана в течение 30 рабочих дней:

3.2.1. рассматривать документы граждан, общин коренных малочисленных народов Севера, предприятий и организаций различных организационно-правовых форм хозяйственной деятельности, в том числе органов местного самоуправления, претендующих на получение дополнительных мер социальной поддержки, на возмещение и выплату денежных средств, на предмет достоверности указанных в них сведений;

3.2.2. определять очередность заявителей отдельно по каждому наименованию дополнительных мер социальной поддержки, на возмещение и выплату денежных средств, в порядке подачи ими заявлений;

3.2.3. оформлять принятые решения по рассматриваемым вопросам протоколом заседания;

3.2.4. направлять в день подписания копию протокола заседания в уполномоченный орган;

3.2.5. готовить ежегодно, до 25 января отчеты о работе Комиссии за предыдущий календарный год и размещать его на сайте уполномоченного органа;

3.2.6. осуществлять контроль выдачи дополнительных мер социальной поддержки и перечисления финансовых средств заявителям;

3.2.7. освещать информацию о деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов «за» и «против», решающим является голос председательствующего на заседании. Секретарь Комиссии имеет право голоса.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения заседания и подписываются председателем и секретарем Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для уполномоченного органа.

4.7. Копия протокола Комиссии в день подписания направляется в уполномоченный орган.

4.8. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения протокола принимает решение в форме правового акта о предоставлении и об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки, о возмещении и выплате денежных средств (с указанием оснований отказа).

4.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.8 настоящего Положения, письменно уведомляет заявителей о принятом решении.

4.10. Правовой акт уполномоченного органа является основанием для предоставления дополнительных мер социальной поддержки и перечисления денежных средств заявителям учреждением, подведомственным управлению.

4.11. Решения Комиссии могут быть обжалованы заявителями в установленном законодательством порядке.

4.12. Заседание Комиссии может проводиться в заочном режиме. Решение о проведении голосования в заочном режиме принимается председателем Комиссии. Для проведения голосования в заочном режиме секретарь Комиссии готовит лист заочного голосования членов Комиссии, который рассылается всем членам Комиссии вместе с копией проекта решения Комиссии и пакетом материалов, необходимых для принятия этого решения, в течение 3 календарных дней с момента принятия решения о голосовании в заочном режиме. Голосование в заочном режиме осуществляется путем визирования листа голосования членами Комиссии с письменным выражением позиции по представленному проекту решения Комиссии в течение 5 календарных дней с момента поступления соответствующего проекта.

4.13. При проведении голосования в заочном режиме решение считается принятым, если за это решение проголосовало более половины членов Комиссии.

4.14. Состав Комиссии формируется из представителей уполномоченного органа, подведомственного уполномоченному органу учреждения, представителей организаций, учреждений и общественных объединений, действующих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии являются представители уполномоченного органа.

4.15. В состав Комиссии, утвержденным нормативным правовым актом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.16. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

- 4.17. Председатель Комиссии:
- 4.17.1 определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- 4.17.2 председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- 4.17.3 определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;
- 4.17.4 дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- 4.17.5 вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- 4.17.6 осуществляет контроль исполнения принятых Комиссией решений.
- 4.18. Секретарь Комиссии:
- 4.18.1 осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая:
- а) оформление и рассылку необходимых документов членам Комиссии;
 - б) информирование членов Комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции;
- 4.18.2. не менее чем за 3 рабочих дня извещает представителей органов местного самоуправления, руководителей учреждений, организаций о месте, времени и дате проведения очередного заседания Комиссии с приложением повестки заседания и необходимых документов;
- 4.18.3 ведет протокол заседания Комиссии; оформляет протоколы заседаний в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии;
- 4.18.4. обеспечивает согласование протокола с членами Комиссии и представление к утверждению протокола председателем Комиссии;
- 4.18.5. в день утверждения председателем Комиссии протокола, направляет его копии в уполномоченный орган, членам совета и представителям учреждений, организаций, принимавшим участие в работе Комиссии;
- 4.18.6. осуществляет делопроизводство по ведению документооборота и архива;
- 4.18.7. готовит отчетность и информацию о деятельности Комиссии;
- 4.18.8. выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии и осуществляет иные действия для организационно-технического и информационно-консультативного обеспечения деятельности коллегиального органа.
- 4.19. В случае отсутствия секретаря Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка), его обязанности

исполняет лицо, замещающее его по должности по основному месту работы.

4.20. Члены Комиссии:

4.20.1. лично принимают участие в заседаниях Комиссии. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) член Комиссии вправе делегировать полномочия лицу, замещающему его по должности по основному месту работы с предоставлением документа, подтверждающего правомерность его замещения;

4.20.2. принимают участие в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и выработке решений по ним;

4.20.3. содействуют выполнению решений Комиссии;

4.20.4. информируют секретаря Комиссии обо всех изменениях своей контактной информации в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты их изменения;

4.20.5. обеспечивают сохранность конфиденциальной информации, ставшей известной в результате осуществления работы Комиссии;

4.20.6. знакомятся с представленными документами и сведениями для принятия соответствующих решений.

V. Обеспечение участия представителей общественности в работе Комиссии

5.1. В соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Комиссией обеспечивается участие в ее заседаниях представителей общественности.

5.2. Прием заявок от представителей общественности на участие в заседании Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии. В заявке должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и работы, должность лица, номер телефона желающего присутствовать на Комиссии.

5.3. В случае изменения даты и места проведения заседания Комиссии представители общественности, подавшие заявку на участие, должны быть оповещены о произошедших изменениях не позднее, чем за одни сутки до проведения заседания.

5.4. Участие представителей общественности в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. Для представителей юридических лиц и общественных объединений, кроме лиц, имеющих право представлять организацию без доверенности, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность либо решение управляющего органа представляемого юридического лица).

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕН

**постановлением Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 550-п**

СОСТАВ

межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (председатель Комиссии);

заместитель начальника управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (заместитель председателя Комиссии);

ведущий специалист отдела по делам коренных малочисленных народов Севера управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (секретарь Комиссии). Члены Комиссии: начальник отдела государственных пособий и доплат управления социальной защиты населения департамента социального развития Администрации Тазовского района; начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования Ад-

министрации Тазовского района; депутат Думы Тазовского района (по согласованию); советник Главы муниципального образования; главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Тазагоррыбпром» (по согласованию); председатель сельскохозяйственного производственного кооператива «Тазовский» (по согласованию);

руководитель Тазовского филиала регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» (по согласованию);

директор Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»; председатель Совета коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района (по согласованию);

председатель Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда Тазовского района (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 551-п от 08 июня 2023 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2022 года № 72-п**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2022 года № 605-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации

преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2022 года № 72-п.

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 08 июня 2023 года № 551-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В наименовании после слова «предоставление» дополнить словами «движимое и».

2. В разделе I «Общие положения»:

2.1. в пункте 1.1.1 после слова «Предоставление» дополнить словами «движимого и»;

2.2. в пункте 1.2.1 после слова «арендаторами» дополнить словами «движимого и»;

2.3. пункт 1.2.3 изложить в новой следующей редакции:

«1.2.3. Преимущественное право Заявителя на приобретение арендуемого имущества реализуется при наличии следующих условий:

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) перечень имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

2) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи Федерального закона № 209-ФЗ перечень имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соот-

ветствии с договором и договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

3) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи Федерального закона № 159-ФЗ, – на день подачи заявления;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли – продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.»

3. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

3.1. в пункте 2.1 после слова «Предоставление» дополнить словами «движимое и»;

3.2. подпункт 4 пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«4) в случае, если имущество является объектом недвижимости документы технического учета (поэтажный план; экспликация к поэтажному плану), справка об изменении площади и нумерации комнат, справка об изменении адреса. Заявитель может получить данный документ в бюро технической инвентаризации.»;

3.3. в пункте 2.8.7:

3.3.1. в подпункте 2 слово «недвижимое» заменить словами «движимое и недвижимое»;

3.3.2. в подпункте 2 слово «недвижимого» заменить словом «такого»;

3.3.3. в подпункте 4 слово «недвижимое» заменить словами «движимое и недвижимое».

4. Приложение к административному регламенту изложить в следующей редакции:»

**Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого
и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества
в собственность, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

_____ (Ф.И.О. руководителя)	_____ В лице
_____ Для юридических лиц:	_____ (Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, действующего на основании (указать документ))
_____ (полное наименование юридического лица)	_____ Документ, удостоверяющий личность:
_____ (Юридический адрес)	_____ (вид документа, серия, номер)
_____ (Почтовый адрес)	_____ (кем, когда выдан)
_____ (ОГРН, ОГРНИП)	_____ Для физических лиц:
_____ (ИНН/КПП ОКПО)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (Расчетный счет N)	_____ Документ, удостоверяющий личность:
_____ (Корреспондентский счет)	_____ (вид документа, серия, номер)
_____ (БИК)	_____ (кем, когда выдан)
_____ (Телефон)	_____ (СНИЛС при наличии)
_____ (Электронный адрес при наличии)	_____ (Почтовый адрес)
	_____ (Телефон)
	_____ (Электронная почта при наличии)

Заявление

о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности _____

Прошу реализовать преимущественное право _____
(наименование заявителя, ФИО заявителя) на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности. Сведения об арендуемом имуществе: _____.

Договор аренды от _____ № _____ срок действия с _____ по _____.

Задолженность по арендной плате за арендуемое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи настоящего заявления отсутствует.

Оплата приобретаемого муниципального арендуемого имущества будет произведена

_____ (единовременно или с рассрочкой платежа, указать период рассрочки)

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте/предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть). Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов): _____

_____ (должность)
М.П.
"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

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.