

# Заполярье

№ 49 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 13 ноября 2023 года

## Распоряжение Главы Тазовского района № 32-рг от 03 ноября 2023 года

### О награждении Почетной грамотой Главы Тазовского района

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Главы Тазовского района, утвержденным постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Тазовского района Сутула Ларису Николаевну, директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская

детская школа искусств, за многолетний добросовестный труд.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

## Распоряжение Главы Тазовского района № 33-рг от 03 ноября 2023 года

### Об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положением о Благодарности Главы Тазовского района, утвержденным постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Тазовского района:

Яковлевой Юлии Константиновне, секретарю суда Тазовского

районного суда Ямало-Ненецкого автономного округа;

Ямкину Евгению Викторовичу, администратору Тазовского районного суда Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

## Постановление Администрации Тазовского района № 1036-п от 08 ноября 2023 года

### Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного

округа от 19 августа 2023 года № 663-П «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с уче-

том потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

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

**Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 08 ноября 2023 года № 1036-п**

## ПОРЯДОК

**предоставления и расходования субсидии в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 августа 2023 года № 663-П «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством» и определяет условия, цели и порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на финансовое возмещение затрат связанных с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ).

1.2. Порядком регламентируются:

- общие положения о предоставлении субсидии;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа (далее – мероприятия), во исполнение муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. управляющая организация – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, организация, осуществляющая оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

1.4.2. получатель субсидии – управляющая организация, заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии);

1.4.3. субсидия – бюджетные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидий в целях возмещения затрат связанных с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирном доме;

1.4.4. уполномоченный орган – главный распорядитель бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период в целях возмещения затрат связанных с реализацией мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирном доме (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченным органом на территории поселка Тазовский является Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; на территории села Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района; на территории села Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района; на территории села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; на территории села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района.

1.4.5. отбор – процедура отбора управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, для возмещения затрат связанных с реализацией мероприятий (далее – отбор);

1.4.6. заявитель – управляющая организация, претендующая в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее – заявитель);

1.4.7. соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Тазовского района получателю субсидии, по форме, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Тазовского района (далее – соглашение);

1.4.8. подрядная организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, определенные по результатам комиссионного отбора, принимающие на себя обязательства по выполнению договора, заключенного с получателем субсидии;

1.4.9. договор – договор на оказание услуг и (или) на выполне-

ние работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, заключенный между подрядной организацией и получателем субсидии;

1.5. Привлечение подрядных организаций и (или) организации, осуществляющей строительный контроль для оказания услуг и (или) выполнения работ связанных с реализацией мероприятий с участием средств субсидии, осуществляется получателем субсидии в соответствии с Порядком отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 г. № 506-П (далее – Порядок № 506-П).

1.6. Нормативы расходов на осуществление строительного контроля при реализации мероприятий определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

1.7. Реализация мероприятий производится в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 г. № 649 (далее – Правила № 649).

1.8. Для осуществления функций строительного контроля управляющей организацией могут привлекаться муниципальные учреждения на безвозмездной основе без соблюдения процедуры комиссионного отбора, предусмотренной Порядком № 506-П.

1.9. Расчет стоимости выполненных работ при реализации мероприятий определяется в соответствии с Порядком расчета стоимости выполненных работ по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

1.10. Затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, включают в себя выполнение мероприятий, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка и проведение строительного контроля.

1.11. Категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

1.11.1. получателем субсидии может быть управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, включённой в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, организация, осуществляющая оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

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

1.13. Субсидия, предоставляемая Получателю субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.14. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

### II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предло-

жений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается соответствующим Уполномоченным органом на едином портале, а также на официальном сайте соответствующего Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок – не позднее одного дня до даты начала отбора, с указанием:

а) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

в) результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 и подпунктом 1.11.1 пункта 1.11 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) Участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) Участников отбора;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте соответствующего Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях финансирования недополученных доходов, субсидий в целях финансового



обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) отсутствие процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

г) отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета Тазовского района, в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

ж) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.4. Для подтверждения соответствия Участника отбора установленным требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, должны быть представлены следующие документы по адресу нахождения уполномоченного органа:

а) заявление на участие в отборе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) документ, подтверждающий, что управляющая организация, подавшие заявку, не признаны несостоятельным (банкротом) и не находятся в процессе ликвидации;

д) справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

з) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Участники отбора, применяющие упрощенную систему налогообложения - копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о приеме;

и) бухгалтерская отчетность за последний отчетный период;

к) уведомление об открытии расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

л) опись представляемых документов.

2.5. Один Участник отбора может подать только одно предложение (заявку), в рамках одного отбора.

2.6. Рассмотрение заявок Участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, производится в следующем порядке:

2.6.1. Уполномоченный орган регистрирует заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления с указанием времени поступления в журнале регистрации заявок.

2.6.2. Заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы, указные в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляются Уполномоченному органу на бумажных носителях (представляются лично или направляются средствами почтовой связи).

2.6.3. Днем обращения для участия в отборе считается дата поступления в адрес Уполномоченного органа заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов, которые подлежат регистрации в день поступления. В случае направления заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов по почте, они подлежат регистрации Уполномоченным органом в день их получения.

2.6.4. В составе заявки на участие в отборе могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, удостоверенные Участником отбора.

2.6.5. Не подлежат приёму документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.7. Участник отбора, подавший предложение (заявку) на участие в отборе, вправе изменить или отозвать предложение (заявку) на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком. Предложение (заявка) на участие в отборе может быть изменено или отозвано до даты и времени окончания срока подачи предложений (заявок).

2.6.8. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более предложений (заявок) на участие в отборе при условии, что поданные ранее предложения (заявки) на участие в отборе таким участником не отозваны, все предложения (заявки) на участие в отборе такого участника возвращаются.

2.6.9. Участник отбора вправе направить в письменной форме Уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса Уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в адрес Уполномоченного органа не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе.

2.7. Предложения (заявки) Участников отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) Участников отбора, созданной Уполномоченным органом до начала проведения отбора (далее - Комиссия). Соответствующий Уполномоченный орган определяет состав Комиссии и порядок ее работы.

2.7.1. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в отборе рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка в порядке их поступления, на предмет соответствия участников отбора критериям, установленным в пункте 1.11 настоящего Порядка, в том числе проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений.

2.7.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Комиссия готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка (далее - Заключение).

Заключение Комиссии содержит следующую информацию: порядковый номер и дату заключения;

наименование заявителя;

дату, время и номер заявления, присвоенные Комиссией;

о соответствии (несоответствии) Участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;

о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;

о соответствии (несоответствии) Участника отбора, осуществляющего на территории муниципального округа Тазовский район;

размере субсидии;

иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

вывод об итогах рассмотрения представленных документов; подпись исполнителя, составившего заключение.

2.7.3. Результаты проведения отбора оформляются Протоколом о результатах проведения отбора (далее - Протокол), в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подготовки Заключения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

2.7.4. Протокол должен содержать следующую информацию: дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;

информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе возможных оснований по проведению отбора, которым не соответствуют такие заявления;

наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемых им субсидий.

2.7.5. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 настоящего Порядка размещается соответствующим Уполномоченным органом на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.7.6. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола, соответствующий Уполномоченный орган направляет: заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявления, с указанием причин отказа;

победителю отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявления.

2.7.7. Решение о предоставлении субсидии и о размере субсидии принимается Уполномоченным органом в отношении победителей отбора, определенных Комиссией в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из доведенных лимитов бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

2.7.8. Решение о предоставлении субсидии и о размере субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.7.9. Решение об отклонении заявок на стадии рассмотрения и оценки принимается Уполномоченным органом в следующих случаях:

а) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

б) подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

в) недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Уполномоченного органа;

г) несоответствие представленных Участником отбора заявок и прилагаемых к ним документов требованиям к заявкам

и прилагаемым к ним документам, указанным в объявлении о проведении отбора;

д) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.8. До дня окончания приёма заявок Участник отбора имеет право в случае предоставления неполного пакета документов дополнительно направить необходимые документы.

2.8.1. В случае если после окончания срока подачи предложений (заявок) подано единственное предложение (заявка) на участие в отборе или не подано ни одного такого предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

2.8.2. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственного предложения (заявки) на участие в отборе и Участник отбора, подавший такое предложение (заявку) соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, то такому Участнику отбора соответствующим Уполномоченным органом направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о признании такого Участника отбора победителем и соглашение, в порядке и сроки установленные пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.8.3. Если победитель отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.8.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты получения не представил Уполномоченному органу подписанное соглашение, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать установленным требованиям, предусмотренным в пункте 2.3 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.2. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.3. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района (далее - Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.4. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, между уполномоченным органом и получателем субсидии.

3.5. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 2.7.8 пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.6. Обязательными условиями заключения соглашения о предоставлении субсидии и договоров, заключаемых в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии между получателем субсидии и подрядной организацией, включаемыми в текст данных документов, являются:

3.6.1. ведение раздельного бухгалтерского учета получателем субсидии;

3.6.2. наличие планируемых целевых показателей результативности использования субсидии;

3.6.3. согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после регистрации распоряжения Администрации Тазовского района направляет в адрес победителя отбора Соглашение о предоставлении субсидии (отказ в заключении соглашения) способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

3.8. Получатель субсидии обязан направить подписанное Соглашение в адрес Уполномоченного органа в течение 5 рабочих

дней с даты получения.

3.9. Надлежащим получением документов является фактическая регистрация направленных документов Уполномоченным органом и Победителем отбора по месту нахождения получателя корреспонденции.

3.10. Средства, полученные в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы Получателями субсидии на другие цели, не поименованные в настоящем Порядке.

3.11. Размер субсидии на выполнение Мероприятий определяется в пределах стоимости, указанной в проектно-сметной документации, локально-сметном расчете.

3.12. Результатом предоставления субсидии является полное выполнение объемов работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов в многоквартирных домах, предусмотренных соглашением на текущий финансовый год.

3.13. Показатель результативности использования Субсидии – количество домов, общее имущество в которых адаптировано под нужды людей с ограниченными возможностями.

3.14. После подписания соглашения о предоставлении субсидии получателем субсидии в уполномоченный орган направляется заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, способом, позволяющим подтвердить факт и дату ее направления.

3.15. Первая заявка направляется с приложением реестра документов с указанием их наименований и реквизитов. Вместе с заявкой направляются надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

3.15.1. приказ о создании комиссии по отбору подрядных организации и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, организованной в соответствии с Порядком № 506-П;

3.15.2. протокол проведения комиссионного отбора подрядной организации на выполнение работ по реализации мероприятий, строительному контролю многоквартирного дома, составленный по форме согласно приложению № 3 к Порядку № 506-П;

3.15.3. контракт (договор) на выполнение работ по реализации мероприятий с приложением графика производства работ и сметной документации по форме, утвержденной департаментом государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительную документацию, подтверждающую факт выполнения работ по указанному контракту;

3.15.4. контракт (договор) на оказание услуг по осуществлению строительного контроля по форме, утвержденной департаментом государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.16. Вторая и последующие заявки подаются ежемесячно, исходя из фактической потребности в субсидии, вместе с приложением отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подписанного на дату подачи заявки, по форме, утвержденной настоящим Порядком.

3.17. К заявкам указанным в пунктах 3.15, 3.16 настоящего Порядка прилагается реестр первичных документов, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Заявка формируется под фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на дату подачи заявки.

3.18. Последняя заявка подается до 05 декабря текущего финансового года с учетом прогнозной оценки фактической потребности средств на предоставление субсидии, исходя из ожидаемого объема выполненных работ (оказанных услуг) на конец текущего финансового года.

3.19. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения и регистрации документов, указанных в пунктах 3.15, 3.16 настоящего Порядка:

проводит проверку полноты, достоверности и соответствия представленных документов утвержденным формам;

проверяет обоснованность объемов потребности в субсидиях, указанных в заявке;

осуществляет перечисление субсидии в объеме, указанном в заявке, в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований на соответствующий период в соответствии с решением представительного органа о бюджете на соответствующий финансовый год либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.20. При проверке представленных документов уполномоченный орган не проверяет обоснованность принятых решений согласно протоколу, указанному в пункте 3.15.2 пункта 3.15 настоящего Порядка.

3.21. Заявка может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 50% от стоимости работ по контракту (договору) на выполнение работ, указанному в подпункте 3.15.3 пункта 3.15 настоящего Порядка.

3.22. Решение об отказе в перечислении субсидии направляется уполномоченным органом получателю субсидии в письменном виде способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявки с указанием причин отказа.

3.23. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

а) непредставление в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.15, 3.16 настоящего Порядка, либо несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком;

б) размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых выплат на соответствующий период в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета Тазовского района.

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

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

3.25. В случае образования экономии субсидии уполномоченный орган имеет право произвести перераспределение финансовых средств между получателями субсидии в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовое возмещение затрат управляющих организаций, на проведение работ по приспособлению общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в многоквартирных домах.

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

3.26. По соглашению между уполномоченным органом, управляющей организацией и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальное округ вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии до 25 января очередного финансового года предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной Соглашением.

4.2. Отчет об осуществлении расходов на возмещение которых предоставляется субсидия, предоставляется Получателем субсидии в Уполномоченный орган ежемесячно, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем; за декабрь

– до 25 января года, следующего за отчетным по форме, установленной Соглашением.

4.3. Уполномоченный орган на основании отчета о достижении значений показателей результативности проводит оценку эффективности использования субсидии путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений, установленных в соглашении о предоставлении субсидии.

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

5.1. В данном разделе отражены требования о проверке Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В рамках осуществления контроля Уполномоченный орган производит проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, для чего при осуществлении контроля проверяется достоверность сведений, предоставляемых Получателем субсидии в расчетах, отчетах. Для проверки достоверности сведений, указанных получателем субсидии в расчетах и отчетах, Уполномоченным органом проводится проверка данных бухгалтерского налогового учета Получателя субсидии, для чего не позднее 5 дней после получения запроса Уполномоченного органа, в котором указываются сроки проведения проверки, Получатель субсидии обязан представить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность в налоговые органы, социальный фонд способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления.

Получатель субсидии обязан осуществлять ведение бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядками о бухгалтерском учете, методическими рекомендациями.

Для проверки достоверности данных Уполномоченный орган имеет право производить запросы в органы государственной власти.

5.3. Проверка органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Уполномоченный орган обеспечивает проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством

финансов Российской Федерации.

5.5. Меры ответственности за нарушение условий порядка предоставления субсидий.

5.5.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов в бюджет Тазовского района подлежат возврату:

суммы субсидии, предоставленные с нарушением условий предоставления субсидии;

излишне выплаченные суммы субсидии;

остатки субсидии в текущем финансовом году, не использованные в отчетном финансовом году, если по данным уточненного отчета за декабрь и текущий год в целом сумма субсидии, перечисленная получателю субсидии, превышает сумму субсидии за фактический объем предоставленных услуг (подлежит возврату в бюджет Тазовского района сумма перефинансирования).

5.5.2. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в течение десяти рабочих дней с момента доведения Уполномоченным органом до сведения получателя субсидии письменного уведомления о необходимости возврата субсидии. В случаях уклонения Получателем субсидии от возврата подлежат уплате проценты на сумму долга в соответствии с пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5.3. За нарушение срока возврата субсидии (её части) в бюджет Тазовского района Получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трёхсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующий период пользования средствами субсидии, от размера субсидии (её части), подлежащей возврату за каждый день просрочки.

5.5.4. Основанием приостановления перечисления субсидии является нарушение получателем субсидии сроков представления информации и отчетности, в том числе непредставление документов.

5.5.5. Уведомление уполномоченного органа о приостановлении перечисления субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, являющихся основанием приостановления перечисления субсидии.

Перечисление субсидии возобновляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

5.5.6. Субсидия, не использованная Получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления от Уполномоченного органа о возврате денежных средств.

5.5.7. В случае невозврата субсидии уполномоченный орган вправе обратиться в суд для взыскания средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.8. Ответственность за достоверность предоставляемых Уполномоченному органу, органам муниципального финансового контроля документов и сведений в рамках исполнения обязательств, установленных соглашением и настоящим Порядком, возлагается на получателя субсидии.

#### Приложение № 1

**к Порядку предоставления и расходования субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**

#### ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру расчета стоимости выполненных работ в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем По-

рядке:

а) ФЕР – федеральная сметная нормативная база, включающая федеральные единичные расценки и отдельные составляющие к ним, сведения о которых внесены в федеральный ре-



естр сметных нормативов;

б) сметная стоимость работ в базисном уровне - сметная стоимость работ, выполняемых в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1-7 сводного сметного расчета;

в) сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне - сметная стоимость работ, выполненных в рамках договора на выполнение работ при реализации мероприятий, определенная на основе действующих сметных норм и цен ФЕР по главам 1-7 сводного сметного расчета;

г) начальная максимальная цена договора - предельное значение цены договора по реализации мероприятий, определяемое заказчиком на основании сметной документации.

3. Расчет стоимости выполненных работ осуществляется в базисном уровне цен с учетом индекса договорной цены.

4. Стоимость выполненных работ (С вып.) определяется по следующей формуле:

$$С \text{ вып.} = С \text{ вып. баз. 2001} * И \text{ дог. цены,}$$

где:

С вып. баз. 2001 - сметная стоимость выполненных работ в базисном уровне цен;

И дог. цены - индекс договорной цены.

Величина индекса договорной цены рассчитывается в соответствии с приложением к настоящему Порядку по формуле:

$$И \text{ дог. цены} = С \text{ торгов} / С \text{ баз. 2001,}$$

где:

С торгов - стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций в соответствии с Порядком отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П;

С баз. 2001 - сметная стоимость работ в базисном уровне цен.

5. Индекс договорной цены рассчитывается и утверждается заказчиком и передается подрядчику.

#### Приложение к Порядку расчета стоимости выполненных работ

#### ФОРМА

#### РАСЧЕТ индекса договорной цены

Приложение к договору от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование предмета договора)

(рублей)

№ п/п	Наименование	Значение
1	2	3
1.	Стоимость работ в базисном уровне цен (С баз. 2001)	
2.	Начальная (максимальная) цена договора	
3.	Стоимость работ, сложившаяся по результатам отбора подрядных организаций (С торгов)	
4.	Коэффициент торгов, сложившийся по результатам отбора подрядных организаций в соответствии с Порядком отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года N 506-П	строка 3 / строка 2
5.	Расчет индекса договорной цены	строка 3 / строка 1

Заказчик:

\_\_\_\_\_

(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)

МП

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подрядчик:

\_\_\_\_\_

(наименование организации, подпись руководителя, расшифровка подписи)

МП

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечания.

1. Индекс договорной цены рассчитывается для каждой локальной сметы (локального сметного расчета) отдельно.

2. Индекс договорной цены рассчитывается с точностью до десяти знаков после запятой.

3. В случае корректировки сметной документации (локальной сметы/локального сметного расчета) индекс договорной цены рассчитывается по фактической локальной смете, на основании которой составлен акт о приемке выполненных работ (по унифицированной форме N КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 года № 100 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ").

4. Расчет индекса договорной цены для определения стоимости выполненных работ по договорам подряда на выполнение работ осуществляется по аналогии с указанным расчетом.

#### Приложение № 2

**к Порядку предоставления и расходования субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном**

**доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**

от \_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер работодателя (ПФР) \_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес юридического лица: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Номер телефона/факса: \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

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

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат, на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, в сумме \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Настоящим удостоверяю, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора: отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также иной просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

организация не находится в процессе процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

организация не включена в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - произво-

дителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

организация не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация не получала средства из бюджета Тазовского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

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

В соответствии с пунктом 2.5 Порядка, к заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

и т. д.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Приложение № 3

**к Порядку предоставления и расходования субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**

#### ФОРМА ЗАЯВКИ

#### ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида**  
на \_\_\_\_\_  
(месяц)

№ п/п	Наименование мероприятия	Предусмотрено бюджетных средств по соглашению между уполномоченным органом и получателей субсидии, рублей (в разрезе мероприятий)	Получено бюджетных средств на 1 число текущего месяца, рублей	Потребность в финансировании, рублей
1	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) Ф.И.О. (полностью), телефон

## Приложение № 4

к Порядку предоставления и расходования субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат на выполнение мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

**РЕЕСТР**  
первичных документов  
организации \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование объекта	Контракты (договоры) на выполнение работ по реализации мероприятий			Платежные документы по оплате товаров (работ, услуг) в рамках контрактов (договоров) на выполнение работ по реализации мероприятий			Акты сдачи-приемки работ, справки о стоимости выполненных работ и отчетные документы (материалы), выполненные в рамках контрактов (договоров) на выполнение работ по реализации мероприятий		
		№	дата	сумма	N	дата	сумма	N	дата	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приказ департамента социального развития Администрации Тазовского района  
№ 75-од от 08 ноября 2023 года**

**О подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году**

В целях пропаганды семейных ценностей, повышения статуса института семьи и материнства, формирования и укрепление престижа и авторитета женщины в семье и обществе, создания импульса по решению таких социально-демографических проблем, как ответственное и осознанное материнство, сохранение семьи (снижение разводов), а так же в связи с празднованием Дня матери,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Подготовить и провести до 26 ноября 2023 года районный конкурс видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченный ко Дню матери в 2023 году.

2. Утвердить:

2.1. положение о подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко

Дню матери в 2023 году согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2.2. состав жюри районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ в районной газете «Советское заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района.

**Начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района  
С.В. Бережнова**

## Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом Департамента  
социального развития  
Администрации Тазовского района  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о подготовке и проведении районного конкурса  
видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко  
Дню матери в 2023 году

**1. Общие положения**

1.1. Районный конкурс видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченный ко Дню матери (далее – Конкурс) проводится в рамках празднования Дня матери.

1.2. Настоящее положение о проведении Конкурса устанавливает цели и задачи, определяет права и обязанности организаторов и участников Конкурса.

1.3. Организатором районного конкурса является департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее – департамент).

**2. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Повышение статуса женщины и роли материнства, укрепление семейных ценностей.

2.2. Развитие творческих способностей, фантазии, креативного мышления.

2.3. Формирование индивидуальности, художественного вкуса.

**3. Участники Конкурса**

3.1. В Конкурсе могут принять участие мамы с детьми в возрасте до 10 лет включительно, постоянно проживающие на территории Тазовского района.

**4. Сроки и порядок участия в Конкурсе**

4.1. Сроки проведения конкурса включают:

-подача заявок на Конкурс с 06 ноября 2023 года до 20 ноября 2023 года;

-выставление оценок членами жюри 22 ноября 2023 года;

-награждение победителей до 26 ноября 2023 года.

4.2. Участник может представить на Конкурс не более одной авторской работы.

4.3. Вместе с работой участники предоставляют следующий пакет документов:

- заявка на участие в Конкурсе, согласно приложению № 1 к настоящему положению;

- копии документов удостоверяющего личность конкурсантов;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- заявление о перечислении денежных средств, согласно приложению № 2 к настоящему положению;

- сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении по месту жительства на территории муниципального образования Тазовский район и реквизиты кредитного учреждения (одного из родителей);

- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Заявка на участие в Конкурсе рассматривается как принятие автором всех условий настоящего положения и согласие на использование видеороликов в праздничных мероприятиях района, на сайте департамента.

**5. Требования к предоставляемым материалам**

5.1. На Конкурс принимаются работы длительностью не более 5 минут в формате avi, mp4.

5.2. Использование при монтаже и съемке видеоролика специальных программ и инструментов – на усмотрение участника.

5.3. Участники Конкурса должны снять на видео процесс совместного приготовления национального блюда или напитка

5.4. Не принимаются на Конкурс следующие видеоролики:

-низкого технического качества;

-признанные несоответствующими тематике Конкурса.

**6. Оценка жюри и награждение участников Конкурса**

6.1. Жюри оценивает конкурсные работы участников, коллективно определяет результаты Конкурса;

6.2. Работы оцениваются по пятибалльной системе по следующим критериям:

- соответствие тематике Конкурса;

- оригинальность идеи и содержание работы;

- художественное исполнение работы;

- техническое качество работы;

- эстетическое качество работы.

6.3. По итогам Конкурса учреждаются три призовых места. Победителям вручаются дипломы и денежные средства:

I место – 10 000 рублей;

II место – 7 000 рублей;

III место – 5 000 рублей.

Денежные средства перечисляются на лицевой счет победителя с учетом вычета налога на доходы физических лиц.

6.4. Работы победителей будут размещены на официальном сайте департамента.

6.5. Спонсорам предоставляется право учреждать специальные призы.

**9. Заключительные положения**

9.1. Конкурс проводится за счет средств местного бюджета, предусмотренных на 2023 год муниципальной программой «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы», подпрограмма «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей».

9.2. Конкурсные работы направляются в департамент социального развития Администрации Тазовского района по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 20.

9.3. Контактные телефоны:

Отдел по семейной и демографической политике управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района – Яковенко Екатерина Владимировна, телефон 8(34940) 2-06-33;

9.4. Место проведения Конкурса – департамент социального развития Администрации Тазовского района, адрес: Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 20.



## Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом Департамента социального  
развития Администрации Тазовского района  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

## СОСТАВ

жюри районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...»,  
приуроченного ко Дню матери в 2023 году.

**Председатель:**

начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района

**Секретарь:**

начальник отдела по семейной и демографической политике управления социальной защиты населения департамента социального развития Администрации Тазовского района

**Члены жюри:**

начальник отдела опеки и попечительства департамента образования Администрации Тазовского района (по согласованию);

директор муниципального бюджетного учреждения «Молодёжный центр» (по согласованию);

председатель районной общественной организации «Женщины Тасу' Ява'» (по согласованию);

начальник управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района.

## Приложение № 1

**к Положению о подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году, утвержденного приказом департамента социального развития Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_**

## ЗАЯВКА

на участие в районном конкурсе видео-рецептов  
«Вместе с мамой...», приуроченном ко Дню матери в 2023 году

Ф.И.О. (при наличии) заявителя \_\_\_\_\_

Домашний адрес (с указанием индекса), телефон: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество автора конкурсной работы	Год рождения	Занятость ребёнка, родителя	Название работы

## Приложение № 2

**к Положению о подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году, утвержденного приказом департамента социального развития Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_**

Департамент социального развития  
Администрации Тазовского района  
от \_\_\_\_\_

(полные Ф.И.О. (при наличии))

Проживающей (его) п адресу:

(полный адрес, индекс)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить денежные средства за победу в районном конкурсе видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году

Банк получателя: \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_  
(корреспондентский счет банка)

Получатель: \_\_\_\_\_

(полное наименование банка)

ИНН \_\_\_\_\_

(ИНН банка)

Р/сч. \_\_\_\_\_

(номер расчетного счета банка)

На имя: \_\_\_\_\_

(полные ф.и.о. награжденного медалью)

л/с: \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета награжденного медалью, 20 цифр)

(фамилия, инициалы)

(дата, подпись)

## Приложение № 3

**к Положению о подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году, утвержденного приказом департамента социального развития Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_**

Согласие  
на обработку сведений (персональных данных)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

проживающая(щий) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту социального развития Администрации Тазовского района на обработку и передачу моих персональных данных.

Согласен со всеми пунктами положения о подготовке и проведении районного конкурса видео-рецептов «Вместе с мамой...», приуроченного ко Дню матери в 2023 году, и с правом департамента использовать Конкурсные работы в печатной полиграфической продукции, размещать на сайте департамента.

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

(Дата)

(подпись, расшифровка подписи)

**Постановление Администрации Тазовского района № 1037-п от 09 ноября 2023 года  
О внесении изменения в пункт 2.3 Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 675-п**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях актуализации нормативного правового акта, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 2.3 Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных феде-

ральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 675-п, изложить в следующей редакции:

«2.3. Объем накладных (общехозяйственных) затрат относится на стоимость платной услуги в соответствии с учетной политикой учреждения.»

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**Постановление Администрации Тазовского района № 1038-п от 09 ноября 2023 года  
О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа

Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1;

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 288-п «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые составы

комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 23 декабря 2021 года №1162-п «О внесении изменений в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 29 августа 2022 года № 705-п «О внесении изменений в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

**Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх**

**Приложение № 1**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 09 ноября 2023 года № 1038-п**

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ), и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа (далее – учреждение), и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Администрации Тазовского района (далее – Администрация района).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения руководителями учреждений (далее – руководитель) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в учреждениях мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации района.

Указанным актом утверждается состав комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии.

7. В состав комиссии входят заместитель Главы Администрации района по внутренней политике (председатель комиссии), исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии), должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации района (секретарь комиссии), исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации района, муниципальные служащие кадрового и юридического (правового) подразделения Администрации района.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: муниципальные служащие (работники, не являющиеся муниципальными служащими) Администрации района, отраслевого (функционального), территориального органа Администрации района, либо специалисты иных организаций (учреждений), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

9. В состав комиссии могут быть включены:

а) представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении (по согласованию) (при наличии).

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия заместителя председателя комиссии, секретаря или членов комиссии их обязанности возлагаются на лиц, исполняющих их обязанности по должности.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившее в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации района (далее – отдел):

заявление руководителя о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление работодателя (его представителя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

в) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

о несоблюдении руководителем требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела имеют право проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получить от него письменные пояснения, а председатель комиссии или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются

председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 16 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при наличии);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу отдела, уполномоченного структурного подразделения и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, проводится, как правило, не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения.

21. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случаях:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

22. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах иму-



щественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) применить к руководителю меру дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) и (или) работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) применить к руководителю меру дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю (его представителю) применить к руководителю меру дисциплинарной ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в отдел, уполномоченное структурное подразделение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

32. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю (его представителю), полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Работодатель (его представитель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель (его представитель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение работодателя (его представителя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется работодателю (его представителю) для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

35. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом.

## Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 09 ноября 2023 года № 1038-п

## СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель комиссии);

исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии);

главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

исполняющий обязанности заместителя Главы Администра-

ции Тазовского района;

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

начальник отдела кадров Администрации Тазовского района;

начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района;

представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию).

## Постановление Администрации Тазовского района № 1039-п от 09 ноября 2023 года

### **О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции**

В соответствии с частью 4 статьи 123.21 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 9.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПО СТА Н О В Л Я Е Т:**

1. Установить, что на лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – руководитель, учреждение), распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности:

а) руководитель не вправе:

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

– участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в учреждении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

– участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в учреждении, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения работодателя (его представителя), которое получено в порядке, установленном правовым актом Администрации Тазовского района;

– участия в управлении благотворительной организацией с разрешения работодателя (его представителя), которое получено в порядке, установленном правовым актом Администрации Тазовского района;

– участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Тазовского района, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа не установлено иное;

– представления на безвозмездной основе интересов муни-

ципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Тазовского района, определяющими порядок осуществления от имени муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа акциями (долями в уставном капитале);

– иных случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) руководителю запрещается:

получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с трудовой деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему

известными в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей;

в) руководитель обязан: уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Тазовского района, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно; передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении им подарка в случаях, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, по акту соответственно в учреждение, с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Установить, что руководители и граждане, претендующие на замещение указанных в пункте 1 настоящего постановления должностей, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником учреждения, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью

одного из них другому, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего постановления.

3. Установить, что руководитель и гражданин, претендующий на замещение указанных в пункте 1 настоящего постановления должностей, вправе осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником учреждения, осуществляющим непосредственно деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения в сфере науки, культуры, здравоохранения, социальной защиты, образования, спорта, молодежной политики (за исключением работников, замещающих должности заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера или иные должности, связанные с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий).

В случае трудоустройства работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта руководитель обязан уведомить работодателя (его представителя) в соответствии с Положением о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в учреждениях о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района.

4. Рекомендовать руководителям привести локальные правовые акты учреждений, в соответствие с настоящим постановлением, установить вышеуказанные ограничения для главных бухгалтеров и работников, связанных с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий.

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

6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 17 октября 2023 года.

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

## Постановление Администрации Тазовского района № 1040-п от 09 ноября 2023 года

### **Об утверждении Положения о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 508-п «Об утверждении Положения о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено между-

народным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации».

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

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**

1. Положением о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - Положение) устанавливается порядок получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - руководитель, работодатель, оплачиваемая деятельность).

2. Ходатайство о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подается в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел).

3. Руководитель представляет ходатайство в отдел до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

4. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом отдела в день поступления ходатайства в журнале регистрации ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, отдела.

5. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

6. Отдел осуществляет рассмотрение ходатайства.

В ходе рассмотрения ходатайства должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лица,

направившего ходатайство, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения ходатайства отделом подготавливается мотивированное заключение.

Ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства, представляются работодателю для принятия решения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в отделе.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю для принятия решения в течение 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства в отделе.

8. Работодатель по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить ходатайство;  
б) отказать в удовлетворении ходатайства в случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Решение работодателя принимается в течение 3 рабочих дней со дня направления уполномоченным структурным подразделением, отделом ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения работодателем обеспечивается направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел ходатайство с соответствующей резолюцией.

11. Отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет руководителя о принятом решении путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

#### **Приложение № 1**

**к Положению о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**



## ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

проживающего \_\_\_\_\_

(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ХОДАТАЙСТВО

о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных

организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства  
Прошу разрешить мне выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую намерен выполнять руководитель, за счет каких средств финансируется деятельность, наименование иностранных государств, международных и иностранных организаций, данные иностранных граждан и лиц без гражданства, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2  
к Положению о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**

## ФОРМА ЖУРНАЛА

## ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

Регистрационный номер ходатайства	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О., должность руководителя, представившего ходатайство	Должностное лицо, принявшее ходатайство	Решение работодателя (его представителя)
1	2	3	4	5

## Постановление Администрации Тазовского района № 1041-п от 09 ноября 2023 года

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 506-п «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими

ми должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций».

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 09 ноября 2023 года № 1041-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций

1. Положением о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций (далее - Положение) устанавливается порядок принятия с письменного разрешения работодателя (его представителя) лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководитель, муниципальный округ), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Руководитель, получивший награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организацией (далее - награда, звание) либо уведомленный иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении направляет работодателю (его представителю) ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Руководитель, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня отказа от награды, звания направляет работодателю (его представителю) уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайство (уведомление) подается руководителем в сроки, установленные пунктами 2, 3 настоящего Положения, в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел).

4. Отдел в день получения ходатайства (уведомления) производит регистрацию ходатайства (уведомления) в журнале регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять награду, звание (далее - журнал) по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены должностным лицом отдела.

5. Должностное лицо отдела в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства (уведомления) в журнале направляет его работодателю (его представителю) для принятия решения.

6. Руководитель, получивший награду, звание до принятия работодателем (его представителем) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу отдела, которому представлено ходатайство, в соответствии с пунктом 4 настоящего Положе-

ния, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки руководитель получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения руководителя из служебной командировки.

8. В случае если руководитель по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 7, 8 настоящего Положения, руководитель обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

9. Работодатель (его представитель) по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить ходатайство;
- отказать в удовлетворении ходатайства в случае возникновения

у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Решение работодателя (его представителя) принимается в течение 5 рабочих дней со дня направления отделом ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения.

11. О принятом решении работодатель (его представитель) сообщает в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения отделу.

12. Отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет руководителя о принятом решении путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

13. В случае удовлетворения работодателем (его представителем) ходатайства руководителя, указанного в пункте 7 настоящего Положения, должностное лицо отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней лично либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю.

14. В случае отказа работодателем (его представителем) в удовлетворении ходатайства руководителя, указанного в пункте 7 настоящего Положения, должностное лицо отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) сообщает руководителю об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию.

## Приложение № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

проживающего \_\_\_\_\_ (индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награде и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ХОДАТАЙСТВО  
о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

проживающего \_\_\_\_\_ (индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**

**к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**ЖУРНАЛ  
регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять награду, почетное и специальное звание иностранного государства, международной организации**

Регистрационный номер ходатайства (уведомления)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Ф.И.О., должность руководителя, представившего ходатайство (уведомление)	Решение работодателя
1	2	3	4

**Постановление Администрации Тазовского района № 1042-п от 09 ноября 2023 года  
Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 295-п «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно».

автономного округа, муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 17 октября 2023 года.

**Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 09 ноября 2023 года № 1042-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

1. Положением о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно (далее - Положение), определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно (далее - личная заинтересованность).
2. Руководитель обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
4. Уведомление подается в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел).
5. Отдел обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.
6. В день поступления уведомления отдел регистрирует его в журнале регистрации уведомлений руководителя о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.
7. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации направляется руководителю, представившему уведомление лично письмом на руки под роспись, либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.
8. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены должностным лицом отдела.
9. Отдел осуществляет рассмотрение уведомления.
10. В ходе рассмотрения уведомления должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
11. По результатам рассмотрения уведомления отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации направляется руководителю, представившему уведомление лично письмом на руки под роспись, либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены должностным лицом отдела.

Отдел осуществляет рассмотрение уведомления.

В ходе рассмотрения уведомления должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам рассмотрения уведомления отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.



Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, представляются работодателю (его представителю) руководителя в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются работодателю (его представителю) руководителя в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Работодатель (его представитель) в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, мотивированного заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) направить в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель (его представитель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. О принятом решении работодатель (его представитель) сообщает в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения отделу.

13. Отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) уведомляет руководителя о принятом решении лично письмом на руки под роспись, либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

(отметка о регистрации)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_,  
(индекс, регион, город, улица, дом, квартала)  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересован-

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно**

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, представляющего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление
1	2	3	4	5	6

**Постановление Администрации Тазовского района № 1053-п от 10 ноября 2023 года**  
**О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Тазовская средняя общеобразовательная школа**

В соответствии со статьёй 101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района от 23 августа 2023 года № 11-3-51, постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 675-п «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазов-

ский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 08 июня 2023 года № 552-п.

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
**А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 10 ноября 2023 года № 1053-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в предельные цены**  
**на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным**  
**общеобразовательным учреждением**  
**Тазовская средняя общеобразовательная школа**

Дополнить пунктами 16, 17 следующего содержания:

16.	Предоставление учебного легкового автомобиля для пересдачи практической части экзамена в условиях дорожного движения	1 занятие / 60 минут	875,70
17.	Занятие с инструктором вождения на учебном легковом автомобиле 1 академический час	1 занятие / 60 минут	875,70

**Постановление Администрации Тазовского района № 1054-п от 10 ноября 2023 года**  
**О внесении изменения в пункт 2.2 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на оплату коммунальных услуг, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2022 года № 395-п**

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администра-

ции Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В позиции 2.2.1.1 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на оплату коммунальных услуг, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2022 года № 395-п слова «01 октября» заменить словами «01 ноября».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

те «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 года.

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**Постановление Администрации Тазовского района № 1055-п от 10 ноября 2023 года****О внесении изменения в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 13 декабря 2021 года № 1104-п**

В целях осуществления администрирования платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносит в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного обра-

зования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 13 декабря 2021 года № 1104-п.

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 10 ноября 2023 года № 1055-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
которое вносится в перечень  
платных услуг, оказываемых муниципальными  
бюджетными организациями дополнительного образования  
сферы культуры в муниципальном округе  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Пункт 30 раздела «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тазовская детская школа искусств» изложить в следующей редакции:

30.	85.41	85.41.22.000	Прокат музыкальных инструментов: - аккордеон; - гитара; - скрипка - флейта - блокфлейта - ударные инструменты - домра - синтезатор	1 инструмент/ 1 месяц
-----	-------	--------------	--	--------------------------

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1058-п от 10 ноября 2023 года****Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного

округа, в размере 66 (шестьдесят шесть) рублей 50 копеек в час.

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**Постановление Администрации Тазовского района № 1059-п от 10 ноября 2023 года**  
**О внесении изменений в Положение о Жилищной комиссии Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 08 июня 2021 года № 564-п**

В целях обеспечения деятельности Жилищной комиссии Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Положение о Жилищной комиссии Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 08 июня 2021 года № 564-п, дополнить пунктом 4.3-1 следующего содержания:

«4.3-1 Заместителем председателя Жилищной комиссии является руководитель соответствующего территориального органа Администрации Тазовского района, а в его отсутствие

заместитель руководителя или исполняющий обязанности руководителя территориального органа Администрации Тазовского района.».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2023 года.

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**Постановление Администрации Тазовского района № 1060-п от 10 ноября 2023 года****Об утверждении состава комиссии по рассмотрению документов на Доску почета Тазовского района**

В соответствии с пунктом 3.2 Положения «О Доске почета Тазовского района», утвержденного решением Думы Тазовского района от 11 марта 2022 года № 2-4-13, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по рассмотрению

документов на Доску почета Тазовского района.

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

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 10 ноября 2023 года № 1060-п

**СОСТАВ**  
конкурсной комиссии по рассмотрению документов  
на Доску почета Тазовского района

заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель конкурсной комиссии);

глава администрации села Находка Администрации Тазовского района;

исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя конкурсной комиссии);

глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;

заведующий сектором протокольных мероприятий информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (секретарь конкурсной комиссии).

глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района;

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

Члены конкурсной комиссии:

советник Главы муниципального образования;

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

исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района;

исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района;

исполняющий обязанности начальника управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района;

глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);



представитель Тазовского филиала регионального общественного движения "Ассоциация коренных малочисленных

народов севера Ямало-ненецкого автономного округа "Ямал-потомкам!" (по согласованию).

## Постановление Администрации Тазовского района № 1061-п от 13 ноября 2023 года

### Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2024-2026 годы

В соответствии со статьями 172 и 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4, в целях разработки проекта бюджета Тазовского района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2024-2026 годы.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Исполняющий обязанности заместителя  
Главы Администрации Тазовского района  
А.Н. Артюх

#### УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Тазовского района  
от 13 ноября 2023 года № 1061-п

### ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2024 - 2026 годы

#### I. Общие положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2024-2026 годы разработаны в соответствии со статьями 172 и 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4 (далее - Тазовский район).

Бюджетная и налоговая политика Тазовского района на среднесрочную перспективу ориентирована на реализацию основных задач, определенных в положениях Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ № 204) и от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (далее - Указ № 474), перечнем поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденных Президентом Российской Федерации от 15 марта 2023 года № Пр-528, а также новых инициатив социально-экономического развития автономного округа, определенных постановлением Законодательного Собрания автономного округа от 24 июня 2021 года № 478 «О Стратегии социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа до 2035 года», в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Тазовский район до 2025 года, утвержденной решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 ноября 2012 года № 9-11-80 (в редакции от 05 декабря 2018 года № 17-4-79), постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 676-п «Об утверждении Положения о разработке проекта бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период».

Целью основных направлений бюджетной и налоговой политики Тазовского района является определение условий, используемых при составлении проекта бюджета Тазовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, подходов к его формированию, основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета Тазовского района.

Бюджетная и налоговая политика на 2024 год и на плано-

вый период 2025 и 2026 годов, как и прежде, будет направлена на сохранение социально ориентированной направленности бюджета Тазовского района, усиления его роли в стимулировании роста экономики, повышения качества жизни населения, обеспечении преемственности целей и задач предыдущего периода и настроена на достижение стратегической цели - повышение качества жизни населения и обеспечение социальной стабильности.

#### II. Итоги реализации бюджетной и налоговой политики в 2022 году и первой половине 2023 года

Бюджетная и налоговая политика Тазовского района была направлена на увеличение доходной базы бюджета Тазовского района, развитие экономики и поддержку предпринимательской активности.

Основным итогом реализации налоговой политики явилось обеспечение сбалансированности бюджета Тазовского района, позволяющее поддерживать расходные параметры бюджета Тазовского района не ниже запланированного уровня.

Объем поступивших в бюджет Тазовского района собственных налоговых и неналоговых доходов - это важнейший показатель, который характеризует уровень социально-экономического развития Тазовского района в целом.

По итогам 2022 года доходная часть бюджета Тазовского района исполнена в сумме 9 млрд. 632 млн. рублей, что составляет 99,5% годового плана, утвержденного решением Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» с учетом внесенных изменений.

Таблица 1

#### Исполнение по доходам бюджета Тазовского района за 2022 год

№ п/п	Наименование доходов бюджета	Утверж-дено, млн. рублей	Исполнено, млн. рублей	Доля в общем объеме доходов, %	Исполнение утверж-денного плана, %
1	2	3	4	5	6
1	Налоговые и неналоговые доходы	2 624	2 744	28,5	105

1.1	Налог на доходы физических лиц	2 272	2 353	24,4	104
1.2	Доходы от использования муниципального имущества	143	143	1,5	102
1.3	Налоги на совокупный доход (УСН, ЕСХН, ПС)	81	92	1	113
1.4	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	43	53	0,6	124
1.5	Прочие налоговые и неналоговые доходы	85	100	1	118
2.	Безвозмездные поступления	7 054	6 888	71,5	98
2.1.	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	7 041	6 959	72,2	99
2.2.	Прочие безвозмездные поступления	13	13	0,1	100
2.3.	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0	-85	-0,8	0
Всего доходов		9 678	9 632	100,0	99,5

План по собственным налоговым и неналоговым доходам за 2022 год исполнен на 105%, в суммарном выражении исполнение составило 2 млрд 744 млн рублей, что выше аналогичного периода прошлого года на 11%, или на 279 млн рублей.

На долю собственных доходов приходится 28,5% всех поступлений в бюджет Тазовского района.

Основными бюджетообразующими доходными источниками в структуре налоговых и неналоговых доходов являются налог на доходы физических лиц, доходы от использования муниципального имущества, налоги на совокупный доход и плата за негативное воздействие на окружающую среду. Их доля в совокупности составляет 96% или 2 млрд. 644 млн рублей.

Доходная часть бюджета Тазовского района за первое полугодие 2023 года исполнена на 47% от годового плана или в абсолютном выражении 4 млрд 660 млн рублей.

Налоговые и неналоговые доходы исполнены в сумме 1 млрд 279 млн рублей, или 52% от годовых назначений.

Одним из важнейших направлений по наращиванию налогового потенциала Тазовского района является проведение работы по выявлению организаций, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района без регистрации обособленных подразделений и не уплачивающих в бюджет Тазовского района налог на доходы физических лиц.

В результате проведенной работы за 2022 год выявлена 191 организация, за первое полугодие 2023 года выявлено 48 организаций, которым направлены рекомендательные письма о необходимости соблюдения требований налогового законодательства и уплаты в бюджет Тазовского района налога на доходы физических лиц. За 2022 год зарегистрировали свои обособленные подразделения 22 организации, за первое полугодие 2023 года 4 организации.

Сумма дополнительных поступлений по налогу на доходы физических лиц в бюджет Тазовского района за 2022 год от выявленных в 2016-2022 годах составила 320 млн рублей, за первое полугодие 2023 года от выявленных в 2016-2023 годах 167 млн рублей.

В целях обеспечения сбалансированности бюджета Тазовского района исполнялся утвержденный план мероприятий, способствующий увеличению доходной части бюджета Тазовского района.

По итогам выполнения плана мероприятий бюджет Тазовского района дополнительно пополнился доходами от:

- реализации муниципального имущества за 2022 год в размере 15,7 млн рублей, за первое полугодие 2023 года в размере

13,3 млн рублей;

- безвозмездной (спонсорской) помощи за 2022 год в размере около 13 млн рублей, за первое полугодие 2023 года в сумме 24,5 млн рублей.

Вместе с тем, для повышения эффективности управления муниципальной собственностью осуществлялась претензионно-исковая работа в отношении неплательщиков, имеющих задолженность перед бюджетом Тазовского района по договорам аренды муниципального имущества и земельных участков. За 2022 год в адрес должников направлено 1 124 претензии о погашении имеющейся задолженности, в суды общей и специальной юрисдикции подано 69 исковых заявлений. За первое полугодие 2023 года направлено 625 претензий и подано 89 исковых заявлений. Размер погашенной задолженности за 2022 год составил 70,6 млн рублей, за первое полугодие 2023 года около 14 млн рублей.

В целях повышения эффективности управления дебиторской задолженностью отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района в 2023 году приняты регламенты реализации полномочий администратора доходов бюджета Тазовского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, устанавливающие перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Тазовского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

В целях поощрения за развитие инвестиционной деятельности и наращивание налогового (экономического) потенциала муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа ежегодно проводится оценка муниципальных образований по показателям, характеризующим развитие инвестиционной деятельности и налогового (экономического) потенциала муниципального образования. По результатам оценки налогового (экономического) потенциала Тазовский район за 2022 год занял первое место.

В соответствии с Положением о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2017 года № 279-П, Тазовский район в 2022 году принимал участие во Всероссийском конкурсе «Лучшая муниципальная практика», по итогам которого занял на региональном уровне 3 место в номинации «Муниципальная экономическая политика и управление муниципальными финансами».

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 08 декабря 2021 года № 1085-п «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и Порядка оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» проведена оценка налоговых расходов, установленных на местном уровне по земельному налогу, за 2022 год. Объем налоговых расходов составил 18 426 тыс. рублей. По результатам проведенной оценки налоговых расходов установлено, что предоставленная техническая налоговая льгота является востребованной, но не эффективной, так как установлена с целью снижения расходов налогоплательщиков, финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района, и подлежит отмене.

Кроме того, отмена технической налоговой льготы позволит не только увеличить объем поступлений в бюджет Тазовского района местных налогов, но и повысить показатели оценки налогового потенциала Тазовского района, включающие в себя оценку в сфере развития налоговой базы Тазовского района и в сфере развития местных налогов.

По итогам 2022 года бюджет Тазовского района по расходам исполнен в сумме 11 млрд 144 млн рублей, что составляет 96% годового плана, утвержденного Решением Думы Тазовского района от 15.12.2021 г. №15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», с учетом внесенных изменений.

Таблица 2

Исполнение по расходам бюджета Тазовского района на 2022 год

Раз-дел	Наименование раздела	Утверждено, млн. рублей	Исполнено, млн. рублей	Доля в общем объеме расходов, %	Исполнение утвержденного плана, %
1	2	3	4	5	6
	<b>Всего</b>	<b>11 665</b>	<b>11 144</b>	<b>100</b>	<b>96</b>
0100	Общегосударственные вопросы	1 006	922	8	92
0200	Национальная оборона	5	5	0	100
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	141	135	1	96
0400	Национальная экономика	1 754	1 714	15	98
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	2 871	2 677	24	93
0600	Охрана окружающей среды	86	75	1	87
0700	Образование	4 311	4 190	38	97
0800	Культура, кинематография	500	500	4	100
1000	Социальная политика	439	381	3	87
1100	Физическая культура и спорт	408	401	4	98
1200	Средства массовой информации	144	144	1	100

Наибольший объем средств из бюджета Тазовского района за 2022 год направлен на финансирование разделов бюджетной классификации расходов:

- образование – 4 190 млн. рублей (38% в общей структуре расходов бюджета);
- жилищно-коммунальное хозяйство – 2 677 млн. рублей (24% в общей структуре расходов бюджета);
- национальная экономика – 1 714 млн. рублей (15% в общей структуре расходов бюджета).

В 2022 году в Тазовском районе реализовывалось 11 муниципальных программ с общим объемом финансирования 11 млрд. 116 млн. рублей, что выше уровня 2021 года на 25% (2021 год – 8 млрд. 306 млн. рублей).

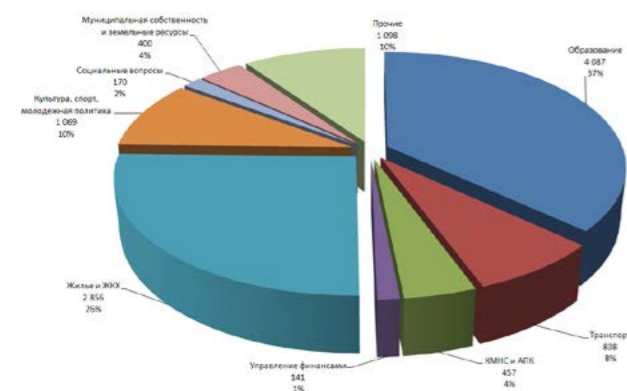
Основные направления реализации муниципальных программ соответствовали приоритетам социально-экономического развития, установленным программными и стратегическими документами Правительства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовского района.

Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводилась в соответствии с Порядком оценки эффективности муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 на основе анализа выполнения целевых показателей, установленных в программах и подпрограммах, а также полноты использования финансовых средств.

По итогам проведенной оценки реализация всех 11 муниципальных программ в отчетном 2022 году имеют высокий уровень эффективности реализации.

Соотношение фактического и планового объема затрат на реализацию муниципальных программ составило 96%.

#### Структура программной части бюджета Тазовского района в 2022 году (млн. рублей)



Традиционно наибольшую долю в структуре программной части составляют 5 муниципальных программ Тазовского райо-

на, или 89%:

- «Развитие образования на 2015-2025 годы» – 37%;
- «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» – 26%;
- «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» – 10%;
- «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы» – 8%;
- «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» – 8%.

В целях реализации муниципальных программ Тазовского района в 2022 году привлечены средства федерального и окружного бюджетов в объеме 4 436 млн. рублей.

Исполнение бюджета Тазовского района в 2022 году было направлено не только на выполнение социально ориентированных обязательств, что традиционно для Тазовского района, но и на решение инвестиционных задач.

В структуре программных расходов бюджета Тазовского района 5% (566 млн рублей) составила доля расходов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, из них по следующим основным объектам:

- котельная производительностью 45 МВт с возможностью расширения котельной до 55 МВт в п. Тазовский, Тазовского района, ЯНАО – 500 млн рублей;
- реконструкция магистральных сетей тепло-водоснабжения в п. Тазовский и с. Антипаюта – 16 млн рублей;
- инженерное обеспечение мкр. Солнечный и мкр. Школьный в п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы – 50 млн рублей.

С 01 января 2023 года утверждены 11 муниципальных программ, обеспечивающих взаимосвязь их целей, показателей и мероприятий с общественно значимыми задачами, показателями национальных и региональных проектов, целями и задачами социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

По состоянию на 01 июля 2023 года уточненный план программных расходов составляет 11 332 млн рублей, при плане по расходам 11 550 млн рублей.

По сравнению с 2022 годом в целом структура программной части бюджета Тазовского района сохранилась. 98 - процент программной части бюджета Тазовского района (плановый показатель), в том числе:

- «Развитие образования на 2015-2025 годы» - 39,7%, или 4 498 млн рублей;
- «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» - 21,6%, или 2 452 млн рублей;
- «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» - 13,6%, или 1 545 млн рублей;
- «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы» - 7,8%, или 884 млн рублей;
- «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» - 5,6%, или 636 млн. рублей;
- «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» - 3,5%, или 395 млн рублей;
- «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» - 3,1%, или 347 млн рублей;
- «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы» - 2%, или 223 млн рублей;
- «Управление муниципальными финансами на 2021-2025 годы» - 1,6%, или 187 млн рублей;

- «Безопасный регион на 2014-2025 годы» - 1,2%, или 132 млн рублей;
- «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» - 0,3%, или 33 млн рублей;

В целях реализации муниципальных программ в 2023 году привлечены средства федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в объеме 4 925 млн рублей.

Продолжается совершенствование программно-целевого метода планирования бюджетных расходов в соответствии с опубликованными в феврале 2023 года Методическими рекомендациями Минэкономразвития России и Министерства финансов Российской Федерации по разработке и реализации государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, доведенными письмом Минэкономразвития России № 3493-ПК/Д19и, Минфина России № 26-02-06/9321 от 06 февраля 2023 года.

Данный документ, давно анонсированный федеральными ведомствами, нацелен на синхронизацию методических и организационных подходов к разработке, утверждению и структуре региональных и муниципальных программ с действующими федеральными подходами и принципами, сформулированными в постановлении Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 года № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» (далее - Постановление № 786).

В соответствии с методическими рекомендациями в 2023 году проведена инвентаризация структуры муниципальных программ с целью выявления в процессной части направлений деятельности, реализацию которых рекомендовано осуществлять проектным методом. В проектную часть муниципальных программ помимо национальных проектов включены направления деятельности, предусматривающие строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства. Проекты направлены на достижение конкретных целей, задач и показателей субъектов бюджетного планирования.

Сбалансированность бюджета Тазовского района напрямую зависит от качества и эффективности планирования бюджета Тазовского района и осуществления расходов. Главные распорядители средств бюджета Тазовского района при исполнении бюджетных параметров полагаются на реальные возможности бюджета и продолжают политику приоритизации расходов с полным обеспечением расходных обязательств, прежде всего, по первоочередным и социально значимым направлениям.

Национальные проекты уже стали важным инструментом социально-экономического развития как государства в целом, так и муниципальных образований, в частности, призванным вывести приоритетные отрасли на новый уровень.

В 2022 году в Тазовском районе реализовано 11 муниципальных проектов в рамках 5 национальных проектов, на исполнение которых было направлено 226 млн руб. (за счет всех источников финансирования), в том числе:

- национальный проект «Культура»;
- национальный проект «Образование»;
- национальный проект «Жилье и городская среда»;
- национальный проект «Демография»;
- национальный проект «Безопасные качественные дороги».

#### Информация об исполнении расходов бюджета Тазовского района в рамках национальных и региональных проектов за 2022 год

Наименование национальных проектов	Уточненный план на 2022 год	Исполнено за 2022 год	% исполнения
Национальный проект «Культура»	6 947	6 947	100
Муниципальный проект «Культурная среда» Приобретение мебели и оргтехники для Сельской библиотеки с. Гыда Приобретение музыкальных инструментов для Тазовской школы искусств	3 893	3 893	100

Муниципальный проект «Творческие люди» Поощрение лучшего работника культуры Тазовского краеведческого музея	53	53	100
Муниципальный проект «Цифровая культура» Приобретение интерактивного комплекса для Тазовского краеведческого музея Приобретение музыкального оборудования для виртуального концертного зала для Тазовской школы искусств	3 001	3 001	100
Национальный проект «Образование»	6 319	6 020	95
Муниципальный проект «Современная школа» Приобретение компьютерного, специализированного оборудования, образовательного конструктора для МКОУ ГШИ	1 653	1 653	100
Муниципальный проект «Цифровая образовательная среда» Приобретение компьютерного, мультимедийного, презентационного оборудования и программное обеспечение для МБОУ ТСОШ	3 020	3 020	100
Муниципальный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» Оплата труда для советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях, для школ района	1 646	1 347	82
Национальный проект «Жилье и городская среда»	211 711	211 474	99,9
Муниципальный проект «Жилье» Социальные выплаты, на приобретение (строительство) жилья молодым семьям (6 семей) Социальные выплаты, на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (3 семьи)	21 112	21 110	99,9
Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды» Благоустройство территории возле СДК по ул. Ленина район дома №7 с. Антипаюта	126 672	126 437	99,8
Муниципальный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения (21 квартира)	63 927	63 927	100
Национальный проект «Демография»	223	223	100
Муниципальный проект «Спорт – норма жизни» Выездное мероприятие воспитанников Тазовской спортивной школы для участия во Всероссийских соревнованиях по настольному теннису г. Бердск	223	223	100
Национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	1 630	1 630	100
Муниципальный проект «Безопасность дорожного движения» Приобретение мультимедийных программ для обучения детей ПДД Гыданская школа интернат Приобретение световозвращающих элементов для учащихся начальных классов школ района, программ для обучения детей ПДД школ района, проведение мероприятия по автогонбобью, проведение муниципального и окружного этапа конкурса юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», приобретение оборудования для оснащения площадки по ПДД	1 630	1 630	100
<b>ВСЕГО</b>	<b>226 830</b>	<b>226 293</b>	<b>99,8</b>

По состоянию на 01 июля 2023 года на реализацию 5 национальных проектов направлено 108 млн рублей.

За 2022 год уровень заработной платы педагогических работников в сфере образования составил: педагогов дошкольных образовательных учреждений 100,1% от целевого показателя или 99 533,40 рублей;



- педагогов дополнительного образования 99,9% от целевого показателя или 122 382,75 рублей;

- педагогические работники образовательных учреждений общего образования, в том числе учителя 104,0% от целевого показателя или 120 824, 66 рублей.

За 2022 год показатели достижения уровня средней заработной платы в учреждениях культуры, физической культуры и спорта составили:

у педагогических работников дополнительного образования в сфере культуры 102,7% от целевого показателя или 125 829,14 рублей;

у работников в учреждениях культуры 101,3% от целевого показателя или 117 695,18 рублей.

За 1 полугодие 2023 года уровень заработной платы педагогических работников в сфере образования составил:

педагогов дошкольных образовательных учреждений 112,04% от целевого показателя или 120 947,34 рублей;

- педагогов дополнительного образования 119,58% от целевого показателя или 159 078,69 рублей;

- педагогические работники образовательных учреждений общего образования, в том числе учителя 126,9% от целевого показателя или 160 069,33 рублей.

За 1 полугодие 2023 года показатели достижения уровня средней заработной платы в учреждениях культуры, физической культуры и спорта составили:

у педагогических работников дополнительного образования в сфере культуры 127,9% от целевого показателя или 170 144,68 рублей;

у работников в учреждениях культуры 98,9% от целевого показателя или 124 720,12 рублей.

Кроме того с 01 октября 2023 года предусмотрена индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Тазовского района на 6,1%.

Распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе» Тазовскому району установлены нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, в том числе:

- на 2022 год план - 24,28 %, факт - 20,28%;

- на 2023 год план - 26,23%, плановый показатель в бюджете Тазовского района за полугодие составил - 23,59%.

Ежегодно проводится оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Тазовского района, направленная на формирование представления о финансовом положении и финансовых результатах их деятельности, а также на выявление проблем, связанных с исполнением полномочий участников бюджетного процесса.

Мониторинг качества финансового менеджмента проводится в целом за год. Средняя итоговая оценка по 16 главным распорядителям бюджетных средств по итогам мониторинга за 2022 год составила 66 баллов по 100-балльной шкале.

Результаты мониторинга качества финансового менеджмента размещены на официальном сайте департамента финансов Администрации Тазовского района.

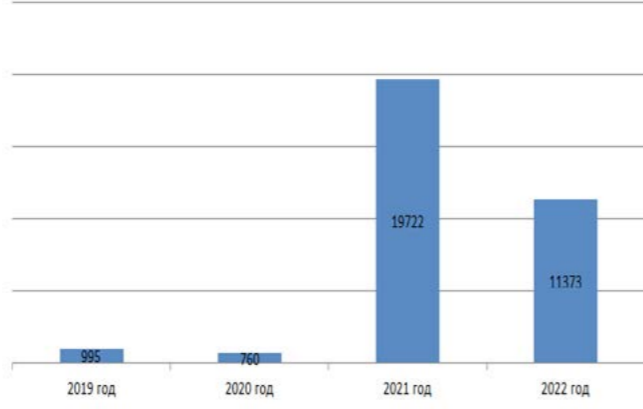
В целях повышения финансовой грамотности и вовлечения граждан в участие управлением бюджетом одним из наиболее перспективных и активно развивающихся направлений проекта Министерства финансов Российской Федерации «Бюджет для граждан» является инициативное бюджетирование.

В Тазовском районе инициативное бюджетирование реализуется с 2019 года в рамках проекта «Бюджетная инициатива граждан» («Уютный Ямал»), утвержденное решением Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-8-40 «Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора».

Наблюдается увеличение расходов на реализацию инициативных проектов в 11 раз по сравнению с первым годом реализации проекта «Уютный Ямал».

По итогам оценки реализации проекта «Уютный Ямал», проведенной в 2022 году, Тазовский район занял 2 место среди муниципальных округов Ямало-Ненецкого автономного округа.

**Динамика расходов бюджета Тазовского района на реализацию проекта «Уютный Ямал» (тыс рублей)**



Муниципальным образованием проводится не малая работа по реализации и популяризации проекта «Уютный Ямал», посредством которого реализуются инициативные проекты, предложенные и отобранные жителями.

В рамках проекта «Уютный Ямал» в 2022 году реализовано 5 проектов на сумму 32 850 тыс. рублей, в том числе:

1. Благоустройство парковки около СК "Молодежный";
2. Благоустройство парковки около дома 16 корп. 1 по ул. Калинина;
3. Благоустройство парковки около дома 43А по ул. Пристанская;
4. Перенос остановочного павильона возле МБОУ ТСОШ;
5. Благоустройство и озеленение дворов мкр. Подшибякина.

В 2023 году запланирована реализация 5 инициативных проектов на сумму 21 139 тыс рублей:

1. Расширение парковочной зоны между домами 5А и 7Б по ул. Калинина;
2. Благоустройство прилегающей территории кладбища №3 в районе нефтебазы;
3. Замена тумб под афиши и объявления;
4. Благоустройство стоянки для автомобилей возле дома 12а, ул. Геофизиков, п. Тазовский;
5. Благоустройство общественной территории перед административным зданием в с. Находка.

Особого внимания заслуживают и темпы развития школьного инициативного бюджетирования.

Школьное инициативное бюджетирование представляет собой форму непосредственного участия учащихся общеобразовательных организаций в решении вопросов локального значения путем определения направлений расходования бюджетных средств.

Школьное инициативное бюджетирование позволяет:

- научиться работать в команде;
- развивать навыки проведения исследования;
- презентовать свои идеи публично;
- повысить финансовую грамотность и понять бюджетные процессы;
- развить чувство социальной ответственности.

Реализация школьного бюджетирования на территории Тазовского района началась в 2020 году, в котором участвуют более 93% учащихся.

За период 2020–2022 годы реализован 21 проект (по 7 проектов в год) с общим объемом финансирования более 6,5 млн рублей.

В 2023 году выбрано к реализации 6 проектов по 300 тыс. рублей каждый.

Проект «Уютный Ямал» – инструмент коммуникации населения и власти на территории Тазовского района.

Важным направлением развития инициативного бюджетирования

стала и интеграция с механизмами по повышению финансовой грамотности населения.

В 2022 году в Тазовском районе проведено 69 мероприятий, направленных на повышение финансовой и бюджетной грамотности населения, с общим количеством участников – 4 951 человек.

В целях обеспечения открытости бюджетных данных осуществляется публикация в сети Интернет общедоступной информации, характеризующей бюджет Тазовского района, бюджетную систему и бюджетный процесс.

При реализации бюджетной политики Тазовского района в 2022 году обеспечено на должном уровне исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю. Результаты контрольной деятельности департамента финансов Администрации Тазовского района за 2022 год характеризуется следующими показателями.

В 2022 году проведено 30 контрольных мероприятий в рамках внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, из них:

- в рамках внутреннего муниципального финансового контроля проведено 23 контрольных мероприятия. Объем проверенных средств составил 7 508 979,0 тысяч рублей. Объем выявленных нарушений при реализации полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля составил 2 090 449,0 тысяч рублей.

- при осуществлении контроля в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 федерального закона № 44-ФЗ проведено 7 контрольных мероприятий, при этом проверено 1 919 муниципальных закупок для обеспечения нужд Тазовского района.

По результатам проведенных проверок учреждениям выдано 3 представления, 1 предписание для исполнения в срок.

В 2022 году по результатам рассмотрения мировым судом судебного участка Тазовского района протоколов об административных правонарушениях, составленных специалистами департамента финансов Администрации Тазовского района, административные наказания назначены в отношении 6 субъектов финансового контроля (должностные и юридические лица).

В 2022 году, в результате административного производства, поступило средств от назначенных мировым судьей штрафов в бюджет Тазовского района в размере 44 432,7 рублей.

При осуществлении контроля в сфере закупок в 2022 году рассмотрено 9 уведомлений заказчиков о заключении контракта с единственным поставщиком.

В 2023 году внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется департаментом финансов Администрации Тазовского района в запланированном режиме.

### III. Основные направления налоговой политики на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов

Налоговая и бюджетная политика Тазовского района будет выстраиваться с учетом действующего и планируемого федерального и регионального законодательства.

Налоговая политика трехлетнего периода будет направлена на проведение целенаправленной работы с администраторами доходов бюджета с целью пополнения доходной части бюджета Тазовского района, повышения уровня собираемости доходов, сокращения недоимки.

В соответствии с определенными приоритетами в среднесрочной перспективе остаются следующие основные направления в области налоговой политики Тазовского района:

1) выявление, постановка на налоговый учет и привлечение к налогообложению обособленных подразделений, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района, головные организации которых расположены за пределами Тазовского района;

2) взаимодействие с предприятиями ТЭК и другими организациями, осуществляющими деятельность на территории Тазовского района, по заключению соглашений об оказании безвозмездной (спонсорской) помощи на социально-экономическое развитие Тазовского района;

3) повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами на тер-

ритории Тазовского района;

4) проведение оценки эффективности налоговых расходов;

5) осуществление постоянного мониторинга обеспечения своевременного и полного поступления в бюджет Тазовского района налоговых и неналоговых доходов;

6) сокращение недоимки по администрируемым неналоговым платежам;

7) выполнение плана мероприятий по обеспечению сбалансированности бюджета Тазовского района на 2023-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 30 ноября 2022 года № 1065-п.

В целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа приняты меры государственной поддержки в виде пониженных налоговых ставок от 0% до 5% для субъектов предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, и налогоплательщиков, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедших на уплату единого сельскохозяйственного налога.

Организации, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, освобождены от уплаты налога на имущество в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как кадастровая стоимость.

В среднесрочной перспективе повышение налоговой нагрузки на таких налогоплательщиков не планируется.

### IV. Цели и задачи бюджетной политики на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов

Бюджетная политика Тазовского района в условиях санкций и ограничений, взаимосвязана с условиями, в которых развивается экономика региона в целом, и сформирована исходя из новых реалий развития бюджетного сектора, трансформации структуры бюджетных расходов, изменения подходов к формированию доходных источников бюджета, форм и методов осуществления бюджетного процесса, принятия управленческих решений в сфере общественных финансов.

Безусловным приоритетом бюджетной политики будет являться реализация национальных проектов, основными целями которых определены: сохранение населения, здоровье и благополучие людей, создание комфортной и безопасной среды для жизни и возможностей для самореализации и раскрытия таланта каждого человека, а также условий для достойного, эффективного труда и успешного предпринимательства, внедрение цифровой трансформации.

Реализация национальных целей развития, направленных на социальную поддержку нуждающихся граждан, повышение благосостояния граждан и народосбережение, опережающее развитие транспортной, коммунальной и социальной инфраструктуры будет реализовываться, в том числе за счет рационального и эффективного использования имеющихся бюджетных средств.

Целью основных направлений бюджетной политики является определение условий, используемых при составлении проекта бюджета Тазовского района, подходов к его формированию и характеристик прогнозируемых параметров, обеспечения сбалансированности бюджета Тазовского района, в полном объеме исполнения обязательств перед гражданами, а также в целях прозрачности и открытости бюджетного планирования.

Бюджетная и налоговая политика при сохранении социальной направленности бюджета будет ориентирована на решение стратегических задач по обеспечению финансовой устойчивости и расширению потенциала сбалансированного развития Тазовского района, поддержку базовых отраслей экономики, повышение предпринимательской и инвестиционной активности.

В этой связи бюджетная политика Тазовского района на 2024–2026 годы будет реализована по следующим основным направлениям:

- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Тазовского района;

- дальнейшее развитие программно-целевого бюджетного планирования путем совершенствования муниципальных программ Тазовского района с учетом новых принципов и подхо-

дов, предусмотренных Постановлением от 25.07.2023 г. № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района»;

- достижение национальных целей развития страны, установленных Указом № 204 и Указом № 474, путем реализации мероприятий в рамках муниципальных проектов;

- развитие инструментов осуществления бюджетных инвестиций, создание условий для усиления инвестиционной составляющей бюджетной системы Тазовского района;

- дальнейшее развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей Тазовского района за счет вовлечения граждан в процедуры обсуждения и принятия бюджетных решений, реализация мероприятий, направленных на совершенствование и расширение практик реализации инициативных проектов (проект «Уютный Ямал»), повышение финансовой культуры;

- совершенствование организации и осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

### 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Тазовского района

В текущих условиях особенно важно аккуратно подходить к прогнозированию. Не опираться в оценках на нереалистичные предпосылки. И принимать новые расходные обязательства исходя из возможностей, а не иллюзий. Каждый рубль бюджета должен расходоваться максимально эффективно.

В этой связи при формировании бюджета Тазовского района необходимо обеспечить в полном объеме финансирование принятых ранее действующих расходных обязательств, а принятие новых расходных обязательств должно проводиться с учетом их эффективности и целесообразности реализации в пределах имеющихся ресурсов.

Как и ранее, бюджетная политика в части расходов бюджета будет отвечать принципам консервативного бюджетного планирования и будет направлена на дальнейшее повышение эффективности расходов бюджета Тазовского района. Ключевым требованием к расходной части бюджета Тазовского района на предстоящий бюджетный цикл будет достаточность финансовых ресурсов для эффективного исполнения возложенных на органы местного самоуправления полномочий с максимальной отдачей.

Для реализации данных подходов главные распорядители бюджетных средств обязаны выстроить систему приоритизации принятых расходных обязательств, увязав объемы бюджетных расходов с целями и задачами социально-экономического развития Тазовского района, где главный приоритет отдан улучшению повседневной жизни населения.

Устойчивость и сбалансированность бюджета Тазовского района напрямую зависят от качества и эффективности планирования, которое должно основываться на его реальных возможностях с полным и своевременным обеспечением расходных обязательств, прежде всего, по первоочередным и социально-значимым направлениям расходов посредством следующих мероприятий:

осуществление бюджетных расходов с учетом возможностей основной базы бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

сохранение достигнутых соотношений к среднемесячному доходу от трудовой деятельности средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в Указах Президента Российской Федерации;

формирование муниципальных программ Тазовского района исходя из четко определенных целей и задач социально-экономического развития;

совершенствование принятия бюджетных решений, направленных на исключения излишних процедур и механизмов в части предоставления и распределения финансовых ресурсов, исполнения бюджета Тазовского района, реализации мероприятий, направленных на решение вопросов, относящихся к приоритетным расходным обязательствам;

обеспечение гибкости бюджетных процедур в случае изменения экономических условий или приоритетов за счет повышения оперативности принятия решений в бюджетной сфере;

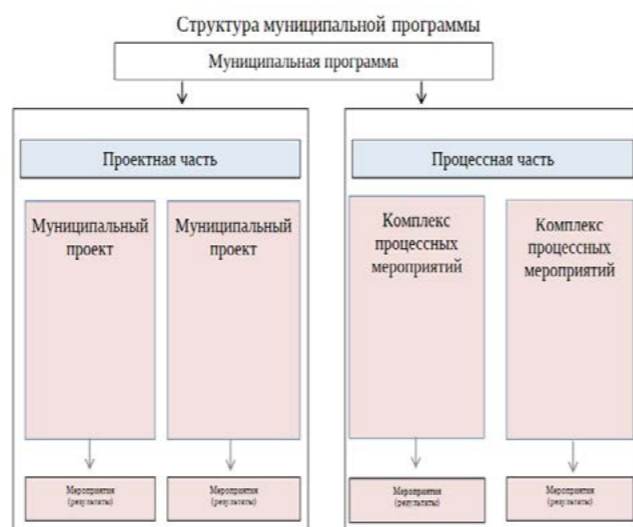
принятие бюджетных решений на основе принципов проектного управления;

продолжение работы по инвентаризации принятых расходных обязательств на предмет соответствия приоритетам социально-экономического развития Тазовского района.

### 2. Дальнейшее развитие программно-целевого бюджетного планирования путем совершенствования муниципальных программ Тазовского района с учетом новых принципов и подходов, предусмотренных Постановлением от 25.07.2023 г. № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района»

С целью исполнения пункта 4 плана-графика перехода государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ на новую систему управления, утвержденного поручением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2022 года № ММ-П6-14588, в Тазовском районе на чата работа по приведению муниципальных программ в соответствие основным положениям Методических рекомендаций по разработке и реализации государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ с учетом подходов и принципов, предусмотренных Постановлением от 26 мая 2021 года № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации».

Реализация обновленных муниципальных программ Тазовского района, согласно рекомендациям Правительства Российской Федерации, начнется с 01 января 2024 года.



В среднесрочной перспективе целесообразно провести комплексную переработку правовой базы и корректировку параметров соответствующих программных документов, с тем, чтобы не только обеспечить точечную корректировку отдельных положений, но и учесть единые принципы управления муниципальными программами Тазовского района, основанные на федеральных подходах.

В результате муниципальные программы будут основываться на следующих принципах:

а) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Тазовского района, установленных документами стратегического планирования;

б) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом № 474 и целевых показателей их характеризующих;

в) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Тазовского района, в том числе в части предоставляемых межбюджетных трансфертов из окружного и федерального бюджета бюджету Тазовского района, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики, решение вопросов местного значения в соответствующих сферах, и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

г) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Ямало-Ненецкого автономного округа, влияющими на достижение показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов) муниципальных программ;

д) выделение в структуре муниципальных программ Тазовского района:

проектов, направленных на получение уникальных результатов определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с нормативными правовыми актами Тазовского района;

периодических мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

е) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы Тазовского района, а также каждого структурного элемента такой программы;

ж) наличие информационного ресурса для планирования муниципальных программ Тазовского района и формирования отчетности по ним и возможность информационного взаимодействия и обмена данными с информационными системами.

### 3. Достижение национальных целей развития страны, установленных Указом № 204 и Указом № 474, путем реализации мероприятий в рамках муниципальных проектов

В предстоящий бюджетный цикл будет продолжена активная работа над национальными целями, утвержденными Указом № 204 и Указом № 474 (далее – Указы Президента Российской Федерации).

Несмотря на мобилизацию управленческих и финансовых ресурсов на решение проблем, вызванных экономическими и финансовыми санкциями западных стран, национальные проекты не снимаются с повестки дня. Напротив, сложившаяся обстановка требует усиления координации работ по их исполнению.

Достижение общенациональных целей развития требует формирования современной, гибкой и эффективной системы управления. Основным предметом управления станет реализация взаимоувязанных комплексов мероприятий, направленных на достижение общенациональных целей, которые реализуются как на региональном, так и на местном уровне.

В районе продолжится работа по реализации муниципальных проектов, обеспечивающих достижение целей национальных проектов. Обеспечение достижения национальных целей, обозначенных Указом Президента Российской Федерации, остается приоритетной задачей и на предстоящий трехлетний бюджетный цикл.

В 2024 году в Тазовском районе планируется к реализации 7 муниципальных проектов в рамках 4 национальных проектов, на реализацию которых будет направлено 98 млн. рублей (за счет всех источников финансирования).

С учетом планов региональной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, планируется реализация национальных проектов:

национальный проект «Образование»;  
национальный проект «Жилье и городская среда»;  
национальный проект «Демография»;  
национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги».

Необходимо отметить, что на достижение национальных целей развития ориентированы как региональные проекты, так и мероприятия муниципальных программ, инвентаризация которых должна быть осуществлена с учетом актуализации мероприятий реализуемых в целях достижения показателей национальных целей развития.

### 4. Развитие инструментов осуществления бюджетных инвестиций, создание условий для усиления инвестиционной составляющей

Уровень бюджетных инвестиций в средней и долгосрочной перспективе определяет степень развития транспортной, инженерной, коммунальной и социальной инфраструктуры, что в свою очередь является катализатором социально-экономического развития Тазовского района.

Бюджетная политика Тазовского района в области капи-

тального строительства будет направлена на приоритетное обеспечение финансированием капитальных вложений в объекты, реализуемые в рамках национальных проектов, объектов, находящихся в стадии завершения, значимых объектов для социально-экономического развития.

Инвестиционные проекты будут реализовываться в сферах капитального строительства в рамках Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа.

Решения о планировании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства будут приниматься с условием наличия актуализированной проектно-сметной документации и утвержденных графиков выполнения работ.

В этой связи бюджетная политика Тазовского района направлена на необходимость обеспечения эффективного управления муниципальными инфраструктурными инвестициями, а именно:

- требуется обеспечить качественный отбор проектов для реализации, главным критерием которых должно быть получение экономической выгоды или социального эффекта от выполнения проектов;

- следует минимизировать ограничительные барьеры, вызывающие задержки на этапах разработки и реализации проектов;

- организовать качественные и эффективные закупочные процедуры, исключить несправедливые условия участия в них;

- учитывать специфику инвестиционных проектов, чтобы в дальнейшем реализованный проект не породил принятия новых расходных обязательств.

В 2024 году и плановом периоде продолжится работа по привлечению внебюджетных источников для финансирования наиболее значимых социально-экономических инвестиционных проектов.

### 5. Дальнейшее развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей Тазовского района за счет вовлечения граждан в процедуры обсуждения и принятия бюджетных решений, реализации мероприятий, направленных на совершенствование и расширение практик реализации инициативных проектов (проект «Уютный Ямал»), повышение финансовой культуры

Общественное участие в бюджетном процессе — это непрерывный процесс взаимодействия гражданского общества и органов власти, в основе которого лежат переговоры по поводу реализации законных прав, а также интересов граждан и социальных групп в бюджете.

В условиях финансовой нестабильности на всех уровнях бюджетной системы Российской Федерации особую актуальность приобретают вопросы привлечения жителей территории к местному самоуправлению и бюджетному планированию.

Но также остро встает вопрос о том, как получить от граждан идеи для развития территории и вовлечь их в процесс принятия решений.

Инициативное бюджетирование представляет совокупность бюджетных отношений между органами местного самоуправления, гражданами и субъектами бизнеса. Эти отношения основаны на инициативах граждан в планировании, движении и контроле бюджетных средств на реализацию проектов местного значения. К принципам инициативного бюджетирования относятся: встроенность, интеграция, инициативность, конкурентность, софинансирование и открытость. Его функциями выступают: коммуникативная, аналитическая, стимулирующая, обеспечительная, координационная и стабилизационная.

Основным инструментом взаимодействия гражданского общества и власти, обеспечения участия населения в бюджетном процессе, реализации механизма инициативного бюджетирования является проект «Уютный Ямал».

В целях дальнейшего совершенствования института инициативного бюджетирования, а, следовательно, и повышения открытости бюджета, повышения уровня доверия к власти, финансовой культуры населения в 2024-2026 годах планируется:

расширение практики вовлечения граждан в бюджетный процесс, в том числе за счет непрерывного обучения основам финансовой и бюджетной грамотности, развития практик школь-



ного инициативного бюджетирования;

совершенствование порядка и процедуры отбора инициативных проектов для их последующей реализации с учетом приобретенного опыта;

подготовка комплекса мер в целях дальнейшего повышения рейтинга в показателях, рассчитываемых Департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа.

#### 6. Совершенствование организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В целях совершенствования организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок продолжается сотрудничество с органом внутреннего государственного финансового контроля ЯНАО, с иными государственными органами контроля Ямало-Ненецкого автономного округа. Специалисты департамента финансов Администрации Тазовского района участвуют в семинарах и рабочих совещаниях по вопросам контрольной деятельности.

Будет продолжено взаимодействие с контрольно-счетным органом Тазовского района в целях исключения дублирования проверок в отношении одних и тех же объектов контроля, с целью осуществления взаимной экспертной и консультативной помощи, обмена опытом и методическими материалами по вопросам контрольных мероприятий.

Приоритетным направлением контрольной деятельности останется контроль за использованием средств бюджета Тазовского района в рамках национальных проектов.

Цифровизация документооборота в области учета и отчетности бюджетных финансов неизбежно сказывается на сфере муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

В условиях внедрения цифровых технологий и платформенных решений, продиктованных основными направлениями национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», планируется постоянно увеличивать количество контрольных действий, проводимых с использованием электронных информационных систем.

**Главный редактор**  
**В.А. Анохина**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».  
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36  
**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.