

Заполярье

№ 19 | ВТОРНИК | 22 апреля 2025 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 368-п от 21 апреля 2025 года
О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципально-
казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»,
утвержденное постановлением Администрации Тазовского района
от 31 января 2024 года № 86-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 31 января 2024 года № 86-п.

2. Установить, что:
пункты 5 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяются на правоотношения возникшие с 01 октября 2024 года;
пункты 1-4, 6, 7 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 мая 2025 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
Шабалин О.Н.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 апреля 2025 года № 368-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»

1. В абзаце первом пункта 4.2 слова «приложением № 3» заменить словами «приложениями №№ 3, 3-1, 3-2».

2. Абзац первый пункта 4.4 дополнить словами «в размере, указанном в приложениях №№ 3-1, 3-2».

3. В пункте 6.3:

3.1. подпункт 6.3.2 изложить в следующей редакции:

«6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы административно-управленческому персоналу и основному персоналу (начальник отдела капитального строительства, инженер по строительному контролю 1 категории, инженер по строительному контролю 2 категории, инженер по строительному контролю, специалист по закупкам) в размере 6,7 должностных окладов, согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 3,0 должностных окладов

- надбавка за интенсивность труда - в размере 2,0 должностных окладов;

- премия за исполнение особо важных и ответственных работ - в размере 1,0 должностных окладов

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере должностных окладов 0,7».

3.2. подпункт 6.3.3. изложить в следующей редакции:

«6.3.3 на выплату стимулирующей части заработной платы основному персоналу в размере 3,7 должностных окладов, согласно штатному расписанию по должностям отнесенным к квалификационным профессиональным группам: бухгалтер 1 категории, экономист 1, 2 категории, юристконсульт 1, 2 катего-

рии, инженер-программист 1, 2 категории, инженер 1, 2 категории, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 1,7 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 1,5 должностных окладов;

- премия за исполнение особо важных и ответственных работ - в размере 0,3 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 0,2 должностных окладов».

3.3. подпункт 6.3.4 изложить в следующей редакции:

«6.3.4. на выплату стимулирующей части заработной платы основному персоналу в размере 2,2 должностных окладов, согласно штатному расписанию по должностям отнесенным к квалификационным профессиональным группам: юристконсульт, инженер, специалист по кадрам, инженер-программист, секретарь руководителя, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 1,5 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 0,5 должностных окладов;

- премия за исполнение особо важных и ответственных работ - в размере 0,1 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 0,1 должностных окладов».

Учреждение вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами стимулирующего характера, предусмотренными выше перечисленными подпунктами.

3.4. подпункт 6.3.5 считать утратившим силу.

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

**Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников казенного
муниципального учреждения
«Управления капитального
строительства Тазовского
района»**

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района» по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетрасловые должности служащих второго уровня»		

1.1.1.	1-й квалификационный уровень	секретарь руководителя	25 646
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общетрасловые должности служащих третьего уровня»		
1.2.1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, инженер, инженер - программист (программист), юристконсульт, специалист по кадрам	28 062
1.2.2.	2-ой квалификационный уровень	бухгалтер II категории; инженер II категории; экономист II категории; юристконсульт II категории; инженер-программист (программист) II категории	28 575
1.1.3.	3-й квалификационный уровень	бухгалтер I категории; инженер I категории; экономист I категории; юристконсульт I категории; инженер-программист (программист) I категории	29 098

».

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

**Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников казенного
муниципального учреждения
«Управления капитального
строительства Тазовского
района»**

РАЗМЕРЫ

**должностных окладов по должностям служащих,
не включенным в профессиональные квалификационные
группы работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского
района»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	88 610
2.	Заместитель директора	70 552

**Приложение № 3-1
к Положению о системе оплаты
труда работников казенного
муниципального учреждения
«Управления капитального
строительства Тазовского
района»**

РАЗМЕРЫ

**надбавки за выслугу лет по профессиональным
квалификационным группам общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Надбавка за выслугу лет при наличии у работника стажа работы (рублей)			
		от 1 года до 5 лет	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 15 лет	от 15 лет и выше
1.	Директор	88 610	70 552	47 811	51 404
2.	Заместитель директора	70 552	46 622	44 520	35 863
3.	Главный бухгалтер	47 811	35 863	26 670	22 153
4.	Начальник отдела капитального строительства	51 404	46 622	44 520	41 130
5.	Инженер по строительному контролю I категории	46 622	44 520	41 130	38 966
6.	Инженер по строительному контролю II категории	44 520	41 130	38 966	36 792
7.	Инженер по строительному контролю	41 130	38 966	36 792	34 618
8.	Специалист по закупкам	38 966	36 792	34 618	32 444

**Приложение № 3-2
к Положению о системе оплаты
труда работников казенного
муниципального учреждения
«Управления капитального
строительства Тазовского
района»**

РАЗМЕРЫ

**надбавки за выслугу по должностям служащих,
не включенным в профессиональные
квалификационные группы
работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства
Тазовского района»**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Надбавка за выслугу лет при наличии у работника стажа работы (рублей)			
		от 1 года до 5 лет	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 15 лет	от 15 лет и выше
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	88 610	70 552	47 811	51 404
2.	Заместитель директора	70 552	46 622	44 520	35 863
3.	Главный бухгалтер	47 811	35 863	26 670	22 153
4.	Начальник отдела капитального строительства	51 404	46 622	44 520	41 130
5.	Инженер по строительному контролю I категории	46 622	44 520	41 130	38 966
6.	Инженер по строительному контролю II категории	44 520	41 130	38 966	36 792
7.	Инженер по строительному контролю	41 130	38 966	36 792	34 618
8.	Специалист по закупкам	38 966	36 792	34 618	32 444

3.	Главный бухгалтер	47 811
4.	Начальник отдела капитального строительства	51 404
5.	Инженер по строительному контролю I категории	46 622
6.	Инженер по строительному контролю II категории	44 520
7.	Инженер по строительному контролю	35 863
8.	Специалист по закупкам	26 670

6. Приложение № 3 графа 3 «Рекомендуемый размер выплаты», строка 1 к Положению, изложить в следующей редакции: «Размер устанавливается приложениями № 3-1, 3-2 к Положению об оплате труда работников казенного муниципального учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»

7. Дополнить приложениями №№ 3-1, 3-2 следующего содержания:

1	2	3	4	5	6
I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих					
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
1.1.1.	1-й квалификационный уровень	100	1 100	2 220	3 380
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1.2.1.	1-й квалификационный уровень	200	1 418	2 700	3 990
1.2.2.	2-ой квалификационный уровень	250	1 500	2 800	4 120
1.2.3.	3-й квалификационный уровень	250	1 580	2 910	4 240

1.	Директор	8 860	13 292	17 722	22 153
2.	Заместитель директора	7 055	10 583	14 110	17 638
3.	Главный бухгалтер	4 781	7 172	9 562	11 953
4.	Начальник отдела капитального строительства	5 140	7 711	10 281	12 851
5.	Инженер по строительному контролю I категории	4 600	6 990	9 324	11 650
6.	Инженер по строительному контролю II категории	4 452	6 678	8 904	11 130
7.	Инженер по строительному контролю	3 586	5 379	7 173	8 966
8.	Специалист по закупкам	2 667	4 000	5 334	6 668

Постановление Администрации Тазовского района № 369-п от 21 апреля 2025 года
О внесении изменения в пункт 3.1 раздела 3 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 136-п

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3.1 раздела 3 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 136-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района», дополнить абзацем следующего содержания:

«Аттестация осуществляется с личным присутствием ат-

тестуемого муниципального служащего или с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе в режиме ВКС».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 370-п от 21 апреля 2025 года
Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 21 декабря 2016 года № 587 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной

заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 371-п от 21 апреля 2025 года
О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 09 октября 2024 года № 1040-п «О формировании специализированных кадетских классов в общеобразовательных организациях Тазовского района в 2024/2025 учебном году»

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подпункт 1.1 пункта 1 дополнить абзацем следующего содержания:

« - 8 «З» кадетский класс оборонно-спортивной направленности (МЧС);».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

**Постановление Администрации Тазовского района № 372-п от 21 апреля 2025 года
О внесении изменения в пункт 4.3 Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 сентября 2023 года № 811-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 4.3 Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 сентября 2023 года № 811-п.

2. Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришшин А.Н.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменения в Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 апреля 2025 года № 372-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 4.3 Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования

имени Натальи Ивановны Яптунай, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 сентября 2023 года № 811-п

1. Пункт 4.3. дополнить абзацем следующего содержания:
«В соответствии с частью второй статьи 59, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор с руководителем организации заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), срок действия которого определяется соглашением сторон».

**Постановление Главы Тазовского района № 10-пг от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства, утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 15-пг**

В целях совершенствования системы поощрения и морального стимулирования специалистов, работающих в области культуры и искусства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района

за достижения в области культуры и искусства, утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 15-пг.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Главы Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 10-пг

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства

1. В пункте 1.6. слова «Основные направления развития культур»

Приложение № 4
к Положению о ежегодных
премиях Главы Тазовского района
за достижения в области
культуры и искусства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления культуры,
физической культуры и спорта
Администрации Тазовского района
С.В. Ереминой

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающей (его) по адресу:

_____ телефон _____

Заявление

Прошу перечислять все причитающиеся мне денежные вы-

туры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015 - 2025 годы» заменить словами «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта».

2. Пункт 2.4. дополнить подпунктами 2.4.10. - 2.4.11. следующего содержания:

«2.4.10. реквизиты для перечисления денежного приза»;

«2.4.11. заявление на перечисление денежного приза в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению».

3. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

платы на лицевой счет № _____ (либо пластиковую карточку № _____), номер лицевого счета пластиковой карточки _____).

Реквизиты банка: _____

Наименование банка _____

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

Об изменениях номера лицевого счета (либо номера карточки), а также изменениях реквизитов банка обязуюсь сообщить письменно.

Приложение: копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копия паспорта с пропиской.

_____ (Дата)

_____ (Личная подпись)

».

Постановление Главы Тазовского района № 11-пг от 22 апреля 2025 года

О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан (далее - Порядок).

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется, за исключением случаев предусмотренных пунктом 5 настоящего постановления за счет средств бюджета Тазовского района.

3. Рекомендовать военному комиссару Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа при наличии актуальных сведений представлять Главе Тазовского района список лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случаях невыполнения ими условий контракта либо досрочном расторжении (прекращении) контракта о прохождении военной службы (смерти (гибели) либо объявлении их пропавшими без вести и в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях).

4. Рекомендовать работодателям всех организационно-правовых форм собственности, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района, за исключением работодателей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, установить лицам, осуществляющим профессиональную (трудовую) деятельность у данных работодателей ежемесячную денежную выплату в размере месячной заработной платы, установленной на дату принятия распоряжения (приказа) о приостановлении действия трудового договора (контракта).

5. Рекомендовать работодателям, указанным в пункте 4 настоящего постановления и пункте 2 Порядка, обеспечить предоставление военнослужащим материальной помощи за счет собственных средств.

6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 10 марта 2025 года.

7. Признать утратившим силу:

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

- постановление Главы Тазовского района от 26 января 2023 года № 2-пг «О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 35-пг «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

- постановление Главы Тазовского района от 07 июня 2023 года № 20-пг «О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 35-пг «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан»;

- постановление Главы Тазовского района от 30 августа 2023 года № 24-пг «О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 35-пг «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан».

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

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 11-пг

ПОРЯДОК
предоставления ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан

1. Порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан (далее – Порядок) определяет механизм и условия предоставления меры социальной поддержки, лицам, осуществляющим профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, (далее – Тазовский район) муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район, с которыми в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, приостановлен трудовой договор (контракт).

2. Установить лицам, осуществляющим профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район), муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район, с которыми приостановлен трудовой договор (контракт), ежемесячную денежную выплату в размере месячного денежного содержания (месячной заработной платы), установленного на дату принятия распоряжения (приказа) о приостановлении действия трудового договора (контракта).

2-1. За лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в случае признания их без вести пропавшими сохраняется право на ежемесячную денежную выплату, которая выплачивается супруге (супругу) или другим членам семьи указанных лиц в порядке, установленном настоящим постановлением.

3. Ежемесячная денежная выплата устанавливается в размере месячного денежного содержания (месячной заработной платы) по основному месту работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – граждане), установленных на дату принятия распоряжения (приказа) о приостановлении действия трудового договора (контракта).

3-1. Размер месячного денежного содержания (месячной заработной платы) за первый месяц определяется пропорционально периоду приостановления действия трудового договора (контракта) в соответствующем месяце.

3-2. Ежемесячная денежная выплата осуществляется с даты приостановления действия трудового договора (контракта) до даты возобновления действия трудового договора (контракта) либо расторжения трудового договора (контракта).

4. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам в случае отсутствия у представителя нанимателя (работодателя) согласия на обработку его персональных данных, содержащего информацию о возможности передачи персональных данных в департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее – департамент), представляет представителю нанимателя (работодателю) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – согласие).

5. Сведения о гражданах направляются представителем нанимателя (работодателем) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – сведения) в департамент в течение 3 рабочих дней со дня представления согласия, в указанных в пункте 4 настоящего Порядка случае или со дня принятия приказа (распоряжения) о приостановлении действия трудового договора (контракта) в случае наличия у представителя нанимателя (работодателя) согласия на обработку персональных данных, содержащего информацию о возможности передачи

персональных данных в департамент, в электронном виде средствами государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» («гриф доступа» – ДСП).

5-1. Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае установления факта наличия в сведениях, представляемых представителем нанимателя (работодателем), недостоверной и (или) неполной информации департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления сведений уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о необходимости доработки с указанием информации, подлежащей корректировке. Доработанные сведения представляются представителем нанимателя (работодателем) в департамент в течение 1 рабочего дня со дня возврата сведений на доработку.

6-1. При поступлении в департамент информации военного комиссара Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа о невыполнении условий контракта либо досрочном расторжении (прекращении) контракта о прохождении военной службы (смерти (гибели) либо об объявлении их пропавшими без вести) и в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях, (далее – информация), в отношении граждан, указанных в сведениях, департамент в течение 1 рабочего дня уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о необходимости проведения дополнительной работы по установлению оснований для возобновления действия трудового договора (контракта) либо расторжения трудового договора (контракта) либо в случае, определенном пунктом 2-1. настоящего Порядка, с даты прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в пункте 6-3 настоящего Порядка.

Департамент приостанавливает предоставление ежемесячной выплаты в случае, установленном пунктом 6-1 настоящего Порядка, с первого числа месяца поступления информации.

В случае поступления в департамент от представителя нанимателя (работодателя) сведений в отношении граждан, указанных в пункте 6-1 настоящего Порядка, департамент восстанавливает предоставление ежемесячной выплаты с даты ее приостановления при наличии правовых оснований согласно сведениям.

6-2. В случае объявления пропавшими без вести граждан, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представитель нанимателя (работодатель) проводит дополнительную работу по установлению членов семьи, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2-1 настоящего Порядка, в том числе по истребованию согласия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, и заявления на предоставление ежемесячной денежной выплаты в произвольной форме.

6-3. К членам семьи граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, имеющим право на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2-1 настоящего Порядка, относятся:

а) супруга (супруг);

б) совершеннолетние дети или законные представители (опекуны, попечители) либо усыновители несовершеннолетних детей (инвалидов с детства, независимо от возраста), а также лица, находящиеся на иждивении граждан, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

в) родители.

6-4. Право на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2-1 настоящего Порядка у членов семьи, указанных в подпункте «б» пункта 6-3 настоящего Порядка, возникает при отсутствии членов семьи, указанных в подпункте «а» пункта 6-3 настоящего Порядка, и документальном подтверждении совместного проживания с гражданами, указанными в пункте 2 настоящего Постановления.

Право на получение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2-1 настоящего Порядка у членов семьи, указанных в подпункте «в» пункта 6-3 настоящего Порядка, возникает, если граждане, указанные в пункте 2 Порядка, не состоят в браке и не имеют детей (лиц, находящихся на иждивении).

6-5. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения сведений о членах семьи, указанных в пункте 6-3 настоящего Порядка, направляет их в департамент по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

Ежемесячная денежная выплата членам семьи, указанным в пункте 6-3 настоящего Порядка, осуществляется с даты приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты по основанию, указанному в пункте 6-1 настоящего Порядка, до признания граждан, указанных в пункте 2 Порядка, в установленном законом порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими либо наступления обстоятельства, предусмотренного абзацем третьим пункта 6-1 настоящего Порядка.

6-6. Ежемесячная денежная выплата членам семьи, указанным в пункте 6-3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем размере:

а) супруге (супругу) граждан - в размере, установленном пунктом 2 настоящего Порядка;

б) совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства, независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении граждан, или родителям - в равных долях от размера, установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Перечисление ежемесячной денежной выплаты осуществляется департаментом ежемесячно на основании сведений не позднее 25 числа за предыдущий месяц. Первая ежемесячная денежная выплата перечисляется не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем представления сведений.

8. В случае возобновления действия трудового договора (контракта) либо расторжения трудового договора (контракта) представитель нанимателя (работодатель) представляет в течение 1 рабочего дня со дня наступления указанных обстоятельств

информацию о возобновлении действия трудового договора (контракта) либо расторжении трудового договора (контракта) в департамент с указанием размера ежемесячной денежной выплаты за последний месяц приостановления действия трудового договора (контракта).

8-1. Размер ежемесячной денежной выплаты за последний месяц определяется пропорционально периоду приостановления действия трудового договора (контракта) в соответствующем месяце.

8-2. На основании информации о возобновлении действия трудового договора (контракта) либо расторжении трудового договора (контракта) департамент прекращает осуществлять ежемесячную денежную выплату.

9. В случае расторжения представителем нанимателя (работодателем) трудового договора (контракта) в связи со смертью (гибелью) гражданина осуществление ежемесячной денежной выплаты прекращается со дня его смерти (гибели).

9-1. В случае если факт смерти (гибели) установлен позднее дня смерти (гибели) гражданина, осуществление ежемесячной денежной выплаты прекращается с 1 числа месяца, в котором установлен факт его смерти (гибели).

9-2. При расторжении трудового договора (контракта) по основанию, указанному в настоящем пункте, представитель нанимателя (работодатель) одновременно с информацией о расторжении трудового договора (контракта) направляет в департамент копию документа, подтверждающего установление факта смерти (гибели) гражданина.

10. Осуществление ежемесячной денежной выплаты прекращается со дня вступления в силу обвинительного приговора суда по статье 337 и (или) статье 338 Уголовного кодекса Российской Федерации в отношении гражданина.

10-1. Военный комиссар Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, органы внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, представитель нанимателя (работодатель) в порядке межведомственного информационного взаимодействия информируют департамент о вступившем в законную силу обвинительном приговоре суда по статье 337 и (или) статье 338 Уголовного кодекса Российской Федерации в отношении гражданина.

на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; место жительства; место пребывания; профессия; место работы; сведения о доходах; номера лицевых счетов; страховой номер индивидуального лицевого счета; идентификационный номер налогоплательщика), а также иных данных, которые необходимы для предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан.

Перечень действий, которые совершаются с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача в департамент социального развития Тазовского района), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, использование, уничтожение персональных данных.

Способ обработки: исключительно автоматизированная обработка, неавтоматизированная или сочетание автоматизированной или неавтоматизированной обработки персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до возобновления либо расторжения трудового договора (контракта).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего согласие)

**Приложение № 1
к Порядку предоставления
ежемесячной денежной выплаты
отдельным категориям граждан**

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Руководителю

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: паспорт гражданина РФ, серия _____ № _____

выдан _____ кем _____

_____ в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(наименование организации)

расположенной по адресу: _____

**Приложение № 2
к Порядку предоставления
ежемесячно денежной выплаты
отдельным категориям граждан**

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о лицах, осуществляющих профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район с которыми в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации приостановлен трудовой договор (контракт)

№ п/п	Ф.И.О.	Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения) с указанием адреса проживания (регистрации)	СНИЛС	ИНН	Место работы, должность	Размер месячного денежного содержания (месячной заработной платы) за первый месяц приостановления действия трудового договора (контракта) в соответствующем месяце	Размер месячного денежного содержания (месячной заработной платы) указывается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Реквизиты банковского счета (наименование кредитной организации, БИК, КПП, номер счета)	Дата приостановлений трудового договора (контракта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Приложение № 3
к Порядку предоставления
ежемесячно денежной выплаты
отдельным категориям граждан**

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о членах семьи, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в случае признания без вести пропавшими лиц, осуществляющих профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район, с которыми в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приостановлен трудовой договор (контракт)

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи, имеющего право на ежемесячную денежную выплату отдельным категориям граждан	Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения) с указанием адреса проживания (регистрации)	СНИЛС	ИНН	Размер месячного денежного содержания (месячной заработной платы) указывается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (доля)	Реквизиты банковского счета (наименование кредитной организации, БИК, КПП, номер счета)
1	2	3	4	5	6	7

Ф.И.О. лица, осуществляющего профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район, с которыми в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приостановлен трудовой договор (контракт)	Степень родства/ свойства по отношению к лицу, указанному в графе 8 сведений <*>	Реквизиты документа, подтверждающего отнесение к членам семьи лица, осуществляющего профессиональную (трудовую) деятельность в органах местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях Тазовского района, муниципальных учреждениях, созданных от имени Тазовского района, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Тазовский район, с которыми в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приостановлен трудовой договор (контракт)
8	9	10

<*> Супруга (супруг), а при ее (его) отсутствии - проживающие совместно с лицом, указанным в графе 8 сведений, совершеннолетние дети или законные представители (опекуны, попечители) либо усыновители несовершеннолетних детей (инвалидов с детства, независимо от возраста), а также лица, находящиеся на иждивении граждан, или родители, если граждане не состоят в браке и не имеют детей.

**Постановление Администрации Тазовского района № 373-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в приложения №№ 1, 2к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2022 года № 1071-п**

В целях совершенствования существующих систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Немецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования», утвержденное

постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2022 года № 1071-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу 01 мая 2025 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 373-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приложения №№ 1, 2 к Положению
об оплате труда работников Муниципального казенного
учреждения «Дирекция по финансово-экономическому
сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию
муниципальной системы образования»**

Изложить таблицу 1 в пункте 6.2. в следующей редакции:

«

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	Для гарантированной части заработной платы, в том числе для		Для стимулирующей части заработной платы
	Выплаты должностных окладов (ставок)	Выплаты компенсационного характера	
1	2	3	4
Руководители, специалисты, служащие	12	0,4	4
Рабочие	12	0,4	2

»

2. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного учреждения
«Дирекция по финансово-
экономическому сопровождению
и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной
системы образования»**

**РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников учреждения по профессиональным
квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			

1.1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, экспедитор	24 745,00
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	диспетчер, техник	25 646,00
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	26 110,00
1.2.3.	4 квалификационный уровень	механик	27 067,00
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; экономист; юрист-консульт; инженер-программист (программист); бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам	28 062,00
1.3.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер II категории; инженер по ремонту II категории; инженер по надзору за строительством II категории; экономист II категории; юрист-консульт II категории; инженер-программист (программист) II категории; бухгалтер-ревизор II категории; специалист по кадрам II категории	28 575,00
1.3.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер I категории; инженер по ремонту I категории; инженер по надзору за строительством I категории; экономист I категории; юрист-консульт I категории; инженер-программист (программист) I категории; бухгалтер-ревизор I категории; специалист по кадрам I категории	29 098,00
1.3.4.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер; ведущий документовед; ведущий инженер; ведущий инженер по надзору за строительством; ведущий экономист; ведущий юрист-консульт; ведущий инженер-программист (программист); ведущий бухгалтер-ревизор; ведущий специалист по кадрам	29 632,00
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	40 506,00
1.4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"			
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	35 060,00
II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
2.1.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; курьер; сторож; уборщик служебных помещений	22 440,0
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2.2.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 квалификационный разряд; водитель автомобиля	23 249,00
2.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	24 523,00

».

3. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного учреждения
«Дирекция по финансово-
экономическому сопровождению
и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной
системы образования»**

РАЗМЕРЫ

**должностных окладов по должностям руководителей,
специалистов и служащих, не включенных
в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	58 422,00
2.	Заместитель директора	53 331,00
3.	Главный бухгалтер	50 027,00
4.	Ведущий специалист по закупкам	29 632,00
5.	Специалист по закупкам	28 062,00
6.	Специалист по закупкам II категории	28 575,00
7.	Специалист по закупкам I категории	29 098,00

8.	Специалист по охране труда	28 062,00
----	----------------------------	-----------

9.	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	28 062,00
----	--	-----------

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 374-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 августа 2024 года № 814-п**

В целях приведения в соответствие муниципального правового акта, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 августа 2024 года № 814-п.

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочной информации, осуществляется:

1) с использованием средств телефонной связи, в том числе телефона – автоинформатора (при наличии);

2) путем обращения в письменной форме почтой или по адресу электронной почты в адрес муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краеведческий музей» (далее – Учреждение), предоставляющего муниципальную услугу;

3) на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Учреждения;

4) на официальном сайте Администрации Тазовского района (далее – Администрация) www.tasu.yanao.ru, официальном сайте управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее – Управление) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprkfkis@tazovsky.yanao.ru, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» www.museum@tazovsky.yanao.ru;

5) в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) на котором размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 374-п**

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки заявителей в приемные часы специалисты Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

Специалисты Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное

рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый

портал в зависимости от способа обращения заявителя.».

2. Подпункт 2.6.3. пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление может быть подано заявителем или законным представителем в Учреждение в электронной форме с использованием Единого портала.

Приложение заявителем иных документов к заявлению не предусмотрено.».

Постановление Администрации Тазовского района № 375-п от 22 апреля 2025 года О комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района

В целях повышения качества муниципального управления и результативности работы Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Состав комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Администра-

ции Тазовского района от 11 ноября 2020 года № 3-п «О комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района».

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 375-п**

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района

1. Общие положения

1. Комиссия по оптимизации деятельности Администрации Тазовского района (далее - комиссия) является координационным органом, образованным в целях повышения качества муниципального управления и результативности работы Администрации Тазовского района, в том числе отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Юридический отдел правового управления Администрации Тазовского района осуществляет сопровождение деятельности комиссии и подготовку документов, необходимых для организации заседаний комиссии.

2. Вопросы, входящие в компетенцию комиссии

4. К вопросам, входящим в компетенцию комиссии (далее - вопросы компетенции), относится обеспечение оптимизации:

а) штатной численности в Администрации Тазовского района;

б) структуры Администрации Тазовского района.

5. Комиссия для решения вопросов компетенции рассматривает:

а) проекты штатной численности Администрации Тазовского района;

б) предложения по оптимизации структуры Администрации Тазовского района.

3. Права комиссии

6. Комиссия имеет право:

а) привлекать в установленном порядке к работе комиссии

специалистов заинтересованных отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций (далее - третьи лица);

б) заслушивать третьих лиц на заседаниях комиссии;

в) запрашивать в установленном порядке у третьих лиц необходимые материалы.

4. Заседания комиссии

7. Вопросы компетенции комиссии рассматриваются на заседаниях комиссии, включая председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (далее - члены комиссии), по инициативе председателя комиссии, а также по инициативе отраслевых (функциональных) органов или структурных подразделений Администрации Тазовского района.

8. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утверждаемой председателем комиссии повесткой, содержащей:

а) дату и время проведения заседания комиссии;

б) место проведения заседания комиссии;

в) перечень вопросов, планируемых к рассмотрению на заседании комиссии;

г) докладчиков и содокладчиков (при наличии) по каждому вопросу, планируемому к рассмотрению на заседании комиссии.

9. Для включения вопроса в повестку заседания комиссии отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации Тазовского района, являющийся инициатором рассматриваемого вопроса (далее - инициатор), представляет на имя председателя комиссии:

а) ходатайство;

б) документы, обосновывающие заявленное ходатайство.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, направляются на имя председателя комиссии за подписью соответствующего руководителя отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения Администрации Тазовского района.

11. Секретарь комиссии с учетом предложений, поступивших в соответствии с пунктом 9 и в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Положения, формирует проект повестки заседа-

ния комиссии и вместе с материалами направляет для утверждения председателю комиссии.

12. Не позднее следующего рабочего дня после утверждения повестка заседания вместе с материалами, подготовленными к заседанию комиссии, секретарем комиссии направляется членам комиссии.

13. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

14. Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов (кворум), при этом присутствующим считается также член комиссии, представивший свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Мнение должно содержать позицию члена комиссии (за/против/воздержался) по каждому рассматриваемому на заседании комиссии вопросу.

16. На заседание комиссии могут приглашаться представители заинтересованных отраслевых (функциональных) органов или структурных подразделений Администрации Тазовского района, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций (далее - приглашенные).

17. Решения комиссии принимаются большинством голосов

присутствующих на заседании членов комиссии.

18. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

19. Решения, принимаемые на заседании комиссии оформляются протоколом в установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации Тазовского района порядке.

20. Копия протокола направляется членам комиссии не позднее 5 рабочих дней с момента его подписания.

21. Выписка из протокола, подписываемая секретарем комиссии, не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола направляется приглашенным на заседание комиссии в части, касающейся вопросов, в рассмотрении которых они участвовали и в отношении которых протокол комиссии содержит соответствующие предписания.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет лицо, исполняющее его обязанности по должности.

22. Решения, принятые на заседании комиссии и оформленные в соответствии с установленным настоящим Положением порядком, подлежат обязательному исполнению.

23. Инициатор имеет право обратиться в комиссию для повторного рассмотрения вопроса не ранее чем через год, за исключением случаев возникновения новых обстоятельств, имеющих существенное значение для рассмотрения вопроса.

24. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях комиссии, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 375-п

СОСТАВ

комиссии по оптимизации деятельности
Администрации Тазовского района

Глава Тазовского района (председатель комиссии);
заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (заместитель председателя комиссии);
начальник юридического отдела правового управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

первый заместитель Главы Администрации Тазовского района;
заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;

заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу строительства;

заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства;

заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам;

заместитель Главы Администрации Тазовского района по безопасности;

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

начальник управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района.

Постановление Администрации Тазовского района № 377-п от 22 апреля 2025 года О проведении районного конкурса «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

В целях реализации муниципальной программы Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504, заинтересованности руководителей организаций Тазовского района в создании условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести в период с 25 апреля по 10 декабря 2025 года районный конкурс «Лучший специалист по охране труда» (далее - конкурс) среди работников организаций, предприятий и учреждений муниципального округа Тазовский район.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении районного конкурса «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Не-

нецкого автономного округа в 2025 году (далее - Положение).

3. Департаменту социального развития Администрации Тазовского района:

- организовать работу по проведению конкурса в соответствии с утвержденным Положением;

- обеспечить методическое руководство и организационное сопровождение конкурса;

- обеспечить подведение итогов конкурса и представление в Межведомственную комиссию по охране труда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа необходимых материалов для определения победителей конкурса.

4. Межведомственной комиссии по охране труда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа до 10 декабря 2025 года рассмотреть материалы проведения конкурса с подведением итогов и присуждением призовых мест.

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

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 377-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении районного конкурса «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году (далее – Положение) разработано в целях улучшения условий и безопасности труда, активизации профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, повышения престижности и значимости мероприятий по улучшению условий и охраны труда и является руководящим и методическим документом на всех этапах проведения конкурса «Лучший специалист по охране труда» (далее – конкурс).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса, условия участия в нем и порядок определения победителей конкурса.

1.3 Конкурс проводится среди работников предприятий, организаций и учреждений зарегистрированных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Задачи конкурса

2. Задачами конкурса являются:

2.1. Выявление, распространение и поощрение положительного опыта работы в области обеспечения охраны и безопасности труда.

2.2. Улучшение условий и охраны труда работников в процессе трудовой деятельности.

2.3. Активизация работы по профилактике и предупреждению производственного травматизма.

2.4. Развитие и совершенствование социального партнерства в решении вопросов охраны труда.

2.5. Усиление пропаганды вопросов охраны труда в организациях, информированности работников по вопросам охраны труда.

2.6. Повышение заинтересованности работодателей в создании здоровых и безопасных условий труда.

3. Организация конкурса

3. Организация проведения конкурса осуществляется департаментом социального развития Администрации Тазовского района (далее – департамент).

3.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

- первый этап – прием заявок, документов от участвующих в конкурсе;

- второй этап – рассмотрение заявок, документов участвующих в конкурсе;

- третий этап – проведение тестирования на знание требований охраны труда;

- четвертый этап – определение победителей конкурса.

3.2. Итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации в течение 10 дней с момента определения победителей конкурса.

4. Номинация конкурса

4.1. Конкурс проводится среди специалистов по охране труда в организациях всех правовых форм собственности, зарегистрированных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в номинации «Лучший специалист по охране труда».

К участию в конкурсе допускаются специалисты, инженеры служб охраны труда или ответственные за охрану труда организации.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Организации:

5.1.1. на первом этапе до 01 июня 2025 года направляют в департамент заявку на участие в конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в заявке;

5.1.2. участники конкурса дают письменное согласие на обработку своих персональных данных по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.1.3. на втором этапе до 01 декабря 2025 года направляют в департамент информационную карту участника конкурса с соответствующими показателями согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

5.1.4. на третьем этапе конкурса до 01 декабря 2025 года участники проходят тестирование на знание требований охраны труда.

5.2. Департамент:

- информирует население, работодателей, профсоюзные организации о проведении конкурса через средства массовой информации;

- консультирует по подготовке конкурсной документации;

- на первом этапе до 01 июня 2025 года принимает от участников заявки на участие в конкурсе;

- на втором этапе проверяет правильность заполнения и достоверность сведений, указанных в заявке на участие в конкурсе, и после регистрации составляет перечень участвующих в конкурсе;

- на третьем этапе до 01 декабря 2025 года проводит среди участников конкурса тестирование на знание требований охраны труда;

- на четвертом этапе представляет до 01 декабря 2025 года в Межведомственную комиссию по охране труда Тазовского района (далее – Комиссия) сводную информационную карту участников конкурса, результаты тестирования участников на знание требований охраны труда.

Заявки не принимаются, если они поступили после истечения срока представления заявок или не оформлены надлежащим образом.

5.3. Комиссия на четвертом этапе с 01 по 10 декабря 2025 года рассматривает информационные карты участников конкурса и результаты тестирования, подводит итоги и присуждает призовые места.

5.4. Участники конкурса по желанию могут представить Комиссии пояснительную записку об организации работы по охране труда с приложением фото и видео материалов (на бумажном и электронном носителях).

5.5. При подведении итогов конкурса и определении победителей эффективность работы в организации по охране труда оценивается в соответствии с показателями состояния условий

и охраны труда в организации участника конкурса и результатами тестирования.

5.6. Показатели состояния условий и охраны труда участника конкурса оцениваются каждым членом Комиссии. Члены Комиссии принимают решение путем открытого голосования по каждому претенденту отдельно большинством голосов.

5.7. Размер денежной премии победителя конкурса, включая налоги, предусмотренные действующим законодательством, составляет:

- 1 место - 40 000 рублей;
- 2 место - 30 000 рублей;
- 3 место - 20 000 рублей.

5.8. Комиссия вправе:

- разделить призовые места между тремя и более участниками;
- не присуждать первого места в случае, если заявлен только один участник.

5.9. По результатам рассмотрения представленных документов и подведения итогов конкурса Комиссия принимает ре-

шение, которое направляется Главе Тазовского района. Глава Тазовского района издает распоряжение о награждении победителей конкурса.

5.10. Документы, представляемые на конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

6. Поощрение победителей конкурса

6.1. Победители конкурса награждаются в торжественной обстановке дипломами и денежными премиями.

6.2. Выплаты премий и изготовление дипломов осуществляется за счет средств, предусмотренных на расходы по осуществлению мероприятий по реализации муниципальной программы Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

6.3. Организация проведения и итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации.

С Положением о районном конкурсе «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году, ознакомлены.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, гарантируем.

Уведомлены о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в конкурсе.

К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:
Заверенная копия приказа организации о назначении участника конкурса на должность инженера, специалиста, ответственного по охране труда или исполнение обязанностей инженера (специалиста) по охране труда.

Другие документы по желанию участника конкурса (перечислить).

Руководитель организации _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

М.П.

Приложение № 1

к Положению о районном конкурсе «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

Заявка

(на бланке организации)

на участие в районном конкурсе «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

(полное наименование организации-заявителя) заявляет о своем намерении принять участие в районном конкурсе «Лучший специалист по охране труда».

Прошу зарегистрировать участником конкурса _____

Ф.И.О. участника (инженера, специалиста, ответственного по охране труда)

Приложение № 2

к Положению о районном конкурсе «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

участника районного конкурса «Лучший специалист по охране труда» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

Общие сведения

Полное наименование организации _____

Фамилия, имя, отчество участника (инженера, специалиста, ответственного по охране труда) _____

Юридический/почтовый адрес организации _____

Телефон/факс _____

Численность работающих, всего (чел.):, в том числе женщин _____

в том числе молодежи до 18 лет _____

Вид деятельности по ОКВЭД _____

Показатели

№ п/п	Показатели	2024 год	2025 год
1	2	3	4
1.	Количество несчастных случаев на производстве, подлежащих специальному расследованию, всего, в том числе со смертельным исходом с тяжелым исходом и групповых с легким исходом		
2.	Наличие и структура службы охраны труда (чел.), в том числе отдельное подразделение освобожденный работник на условиях совместительства		
3.	Численность работников, занятых с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда (чел.), из них женщин лиц до 18 лет		
4.	Численность работников, которым были улучшены условия труда за отчетный период (чел.), из них лиц до 18 лет		
5.	Наличие у инженера, специалиста, ответственного по охране труда, обучения и проверки знаний требований охраны труда (дата прохождения обучения)		
6.	Наличие программы обучения и билетов для проведения обучения с работниками по вопросам охраны труда (да, нет)		
7.	Количество руководителей, их заместителей и специалистов, которые должны пройти обучение и проверку знаний по охране труда (чел.)		

	из них прошли обучение и проверку знаний		
8.	Количество работников, которые должны пройти обучение и проверку знаний по охране труда (чел.)		
	из них прошли обучение и проверку знаний		
9.	Количество рабочих мест в организации		
10.	Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условиям труда		
11.	Дата проведения специальной оценки условиям труда рабочих мест		
12.	Количество работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в отчетном периоде (чел.)		
	из них количество работников, прошедших периодический медицинский осмотр в отчетный период (чел.)		
13.	Наличие коллективного договора, имеющего раздел по охране труда (период действия коллективного договора)		
14.	Количество выполненных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором (соглашением), всего		
	% от общего количества мероприятий		
15.	Обеспеченность работников организации сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (в % к нормам)		

**Приложение № 3
к Положению о районном
конкурсе «Лучший специалист по
охране труда» на территории
муниципального округа Тазовский
район Ямало-Ненецкого
автономного округа в 2025 году**

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____

(Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

_____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Департаменту социального развития Администрации Тазовского района (далее - департамент) согласие на обработку персональных данных

**Постановление Администрации Тазовского района № 378-п от 22 апреля 2025 года
Об организованных перевозках групп детей автобусами**

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района и управлению молодежной политики Администрации Тазовского района (далее - органы Администрации Тазовского района):

1.1. не позднее чем за пять рабочих дней до начала организованной перевозки групп детей направлять в орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, уведомление о перевозке организованной

16.	Наличие кабинета (уголка) по охране труда		
17.	Наличие положения о системе управления охраной труда		
18.	Сумма израсходованных средств на мероприятия по охране труда за отчетный период, всего (тыс. руб.)		
	в том числе на одного работника, всего (тыс. руб.)		
19.	Количество инструкций по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте)		
20.	Обеспеченность работников инструкциями по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте) (в % к нормам)		
21.	Дата проведения оценки профессиональных рисков в организации		

Руководитель организации _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Ответственный исполнитель _____

Ф.И.О. _____

тел. _____

М.П. _____

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Департаменту социального развития Администрации Тазовского района (далее - департамент) согласие на обработку своих персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., пол, возраст, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, ИНН, СНИЛС, номер телефона, адрес электронной почты.

Разрешаю департаменту производить обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение.

Согласие действует до «__» _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом департамент.

Субъект персональных данных (представитель): _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ г.

группы детей по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению, с указанием списка всех пассажиров по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.2. сообщать в орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, информацию о любых ситуациях, которые могут повлиять на своевременную и безопасную перевозку детей;

1.3. подготовить приказ о назначении ответственных лиц, обеспечивающих проведение мероприятий по организации организованных перевозок групп детей и их исполнение;

1.4. проводить инструктаж работников учреждений, ответственных за перевозку организованных групп детей, а также мероприятий по совершенствованию ими навыков оказания первой помощи пострадавшим.

2. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района и управлению молодежной политики Администрации Тазовского района несут

ответственность за организацию перевозок организованных групп детей.

3. Муниципальному казенному учреждению «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (Салтаева О.Е.), муниципальному казенному учреждению «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (Потурай И.А.):

3.1. до начала организованной перевозки группы детей информировать орган Администрации Тазовского района, а также подведомственное ему муниципальное учреждение, от которого поступило уведомление о перевозке детей о стихийных явлениях или изменениях природно-климатических условий и других чрезвычайных ситуаций, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение;

3.2. после получения информации от единой дежурно-диспетчерской службы «112» муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа о текущих погодных условиях, в результате которых не может быть обеспечено устойчивое и безопасное движение, не осуществлять перевозку организованных групп детей;

3.3. обеспечить неукоснительное соблюдение требований, предъявляемых при организации и осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами, предусмотренных Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами»;

3.4. при осуществлении организованных перевозок групп детей автобусами использовать в работе методические рекомендации федеральных органов государственной власти Российской Федерации (письмо Минобрнауки России от 29 июля 2014 года № 08-988 «О направлении методических рекомендаций», «Памятка организаторам перевозок групп детей автобусами», утвержденная МВД России, приказ МВД России от 22 марта 2019 года № 177 «Об утверждении Порядка осуществления со-

провождения транспортных средств с применением автомобилей Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и признании утратившими силу нормативных правовых актов МВД России», письмо Минспорта России от 04 июня 2015 года № ЮН-04-10/3489 «Об организации перевозок групп детей»);

3.5. обеспечить своевременное заключение с заказчиками договора фрахтования автомобильного транспорта для осуществления организованной перевозки группы детей;

3.6. обеспечить ежедневное медицинское освидетельствование водителей, а также своевременное прохождение технического осмотра автобусов, находящихся на балансе учреждений, осуществляющих перевозку организованных групп детей.

4. Департаменту образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), управлению культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Ермина С.В.) незамедлительно извещать заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, в результате которых не представляется возможной безопасная перевозка организованных групп детей.

5. Управлению молодежной политики Администрации Тазовского района (Дагурова Ю.С.) незамедлительно извещать заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, в результате которых не представляется возможной безопасная перевозка организованных групп детей.

6. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 19 декабря 2020 года № 112-п «Об организованных перевозках групп детей автобусами».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 378-п

УВЕДОМЛЕНИЕ

об перевозке организованной группы детей

Настоящим уведомляю, что в ___ часов _ __ 20__ планируется перевозка группы детей _____

(наименование учреждения)

для участия в _____,

(наименование мероприятия с указанием места нахождения)

по маршруту _____,

на транспортном средстве _____,

(марка, гос. рег. знак, год выпуска, № рейса, поезда)

принадлежащем _____,

(реквизиты владельца)

под управлением водителя _____,

(Ф.И.О.)

имеющего водительское удостоверение _____,

(серия, номер, стаж работы водителем транспортного сред-

ства)

с разрешенными категориями _____, техниче-
ский осмотр транспортного средства пройден __ __ 20__ года.

Ответственные сопровождающие лица:

1) _____

(Ф.И.О. сопровождающего)

2) _____

(Ф.И.О. сопровождающего)

Количество детей _____.

Перевозка детей будет осуществляться с включенным ближ-
ним светом фар, со скоростью не выше 60 км/ч.

Дети и сопровождающие их лица будут находиться в транс-
портном средстве только на местах для сидения в обязательном
порядке пристегнуты ремнями безопасности (детскими удерживающими средствами).

Список всех пассажиров, принимающих участие в меропри-
ятии, прилагается.

Руководитель учреждения _____

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 378-п

СПИСОК

всех пассажиров организованной перевозки детей автобусами

Дети						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения, возраст (количество полных лет)	Серия, № свидетельства о рождении (паспорт)	Контактная информация о родителях (законных представителях) (ФИО, контактные телефоны, адрес места жительства)	Информация о согласии родителей (законных представителей) на выезд ребенка	Пункты посадки и (или) высадки каждого ребенка, в случае если такие пункты являются промежуточными
Назначенные сопровождающие						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Место работы, должность			Контактный телефон	
Медицинский работник <*>						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность		Реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности или договора с медицинской организацией или ИП, имеющими соответствующую лицензию		
Работники и (или) физические лица, участвующие в организованной перевозке группы детей						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Контактный телефон	Пункты посадки и (или) высадки каждого ребенка, в случае если такие пункты являются промежуточными			

<*> Заполняется в случае, предусмотренном пунктом 11 Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Руководитель муниципального учреждения _____ (дата) (подпись)

Постановление Администрации Тазовского района № 379-п от 22 апреля 2025 года Об условиях приватизации муниципального имущества

На основании прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов, утвержденного решением Думы Тазовского района от 25 декабря 2024 года № 18-2-68 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-10-58», в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», разделом 22 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Думы Тазовского района от 23 августа 2023 года № 11-7-55, руководствуясь статьями 46, 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые условия приватизации муниципального имущества.
2. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Непочатая И.В.) органи-

зовать и провести в установленном порядке торги в форме открытого аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме.

3. Управлению внутренней политики Администрации Тазовского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tasu.yanao.ru>.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 379-п

УСЛОВИЯ приватизации муниципального имущества

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Способ приватизации	Срок приватизации	Начальная цена (руб.), с учетом НДС
1	2	3	4	5

1.	Маломерное судно МК-14, год постройки - 1959	Аукцион	в течение 2025 года	99 000
2.	Маломерное судно «Крым», год постройки - 1978	Аукцион	в течение 2025 года	148 000

**Постановление Администрации Тазовского района № 380-п от 22 апреля 2025 года
Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 13 августа 2017 года № 1089 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

**ПРАВИЛА
предоставления ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным
рабочим днем в муниципальных учреждениях
муниципального образования муниципальный округ
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящие Правила устанавливают условия и порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование).

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования (далее – дополнительный отпуск, работники с ненормированным рабочим днем, учреждение) предоставляется за особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 23 июня 2023 года № 593-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 31 августа 2017 года № 1089 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования Тазовский район».

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 г. № 380-п**

работников (при наличии такого представительного органа).

4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника с ненормированным рабочим днем независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, предоставляется работникам независимо от того, сколько раз они привлекались к работе в условиях ненормированного рабочего дня в течение рабочего года.

6. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в порядке, определенном коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, и не может быть менее 3 дней.

7. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

8. В случае переноса либо неиспользования работником с ненормированным рабочим днем дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

9. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

**Постановление Администрации Тазовского района № 381-п от 22 апреля 2025 года
Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Тазовская детская школа искусств**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые предельные цены на платные услуги оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Тазовская детская школа искусств.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2022 года № 473-п «Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 июля 2023 года № 698-п «О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюд-

жетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 08 июня 2022 года № 473-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 февраля 2024 года № 217-п «О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 08 июня 2022 года № 473-п».

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 381-п**

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ
на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования
Тазовская детская школа искусств**

№ п/п	Наименование услуги	Количество занятий в месяц / единица измерения 1 занятие	Стоимость, руб. (без НДС)
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств			
1.	Обучение взрослых и детей с 13 лет по специальным программам для поступления в ВУЗы и СУЗы по изобразительному искусству	8 / 90 минут	3 150,00
2.	Объединение «Колорит». Курс обучения по изобразительному искусству и декоративно – прикладному искусству для взрослых	8 / 90 минут	3 150,00
3.	Групповое обучение игре на гитаре детей с 9 лет	8 / 60 минут	3 232,00
4.	Индивидуальные занятия с детьми с 5 лет и взрослыми на музыкальных инструментах	8 / 40 минут	6 530,00
5.	Групповое обучение танцам детей с 4-х лет	8 / 30 минут	2 609,00
6.	Краткосрочные мастер-классы «Виды росписи» - для детей с 6 лет и взрослых	1 занятие / 120 минут	525,00
7.	Краткосрочные мастер-классы «Живопись различными материалами» (пастель) – для детей с 6 лет и взрослых	1 занятие / 120 минут	525,00
8.	Объединение «Тонус». Курс танцевальной гимнастики для взрослых	8 занятий / 90 минут	3 269,00
9.	Группа раннего эстетического развития детей 5-6 лет	16 занятий / 30 минут	3 540,00
10.	Групповое обучение детей с 4-х лет живописи	8 занятий / 30 минут	3 003,00
11.	Развитие вокальных способностей детей с 4 лет. Детский вокальный ансамбль «Соловушка»	8 занятий / 30 минут	2 096,00
12.	Курс по живописи различными средствами для взрослых	8 занятий / 90 минут	5 225,00
13.	Курс по декоративно-прикладному искусству различными техниками для взрослых	8 занятий / 90 минут	5 654,00
14.	Общеразвивающая программа обучение сольному пению детей с 4-х лет	8 занятий / 30 минут	4 504,00
15.	Общеразвивающая программа хореографический ансамбль «Про Движение» (с 14 до 18 лет)	8 занятий / 80 минут	1 792,00
16.	Подготовительное отделение для детей от 5 лет, поступающих в 1 класс музыкального отделения	8 занятий / 30 минут	4 504,00
17.	Групповое обучение по программе «Живопись и рисунок» для детей от 13 лет	8 занятий / 120 минут	3 968,00
18.	Дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» для детей с 6,5 лет (с 1 по 2 классы)	20 занятий / 40 минут	4 740,00

19.	Дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» для детей с 9 лет (с 3 по 8 классы)	32 занятия / 40 минут	7 584,00	
20.	Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» для детей с 6,5 лет (с 1 по 3 классы)	28 занятий / 40 минут	5 267,00	
21.	Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» для детей с 10 лет (с 4 по 8 классы)	20 занятий / 40 минут	5 016,00	
22.	Центр семейного образования 1+. Детское игровое объединение «Ладушки»	4 занятия / 20 минут	1 529,00	
23.	Прокат музыкальных инструментов			
	Аkkордеон	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Гитара	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Скрипка	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Флейта	1 инструмент / 1 месяц	700,00	
	Блокфлейта	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Ударные инструменты	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Домра	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Синтезатор	1 инструмент / 1 месяц	500,00	
	Баян	1 инструмент / 1 месяц	405,00	
	24.	Тренинг по актерскому мастерству «Образ» для детей с 10 лет и взрослых (группа до 20 человек)	1 занятие / 60 минут	750,00
	25.	Интерактивная программа «Мир театра» для детей с 10 лет и взрослых (группа до 20 человек)	1 занятие / 60 минут	750,0
	26.	Мастер-классы по разным видам танцев (народному, современному, клубным) для детей с 10 лет и взрослых (группа до 20 человек)	1 занятие / 60 минут	750,00
	27.	Мастер-классы по живописи, графике, декоративно-прикладному искусству для детей с 10 лет и взрослых (группа до 20 человек)	1 занятие / 120 минут	1 500,00
	28.	Мастер-классы по арт-терапии (изотерапия, музыкотерапия, сказкатерапия и т.д.) для детей с 10 лет и взрослых (группа до 20 человек)	1 занятие / 120 минут	1 380,00
	29.	Обучающее занятия игре на музыкальных инструментах: гитаре, ударных инструментах, синтезаторе	1 занятие / 40 минут	440,00
	30.	Занятия в театральном объединении «Светлячки» для детей с 5 до 6 лет (группа до 15 человек)	8 занятий / 40 минут	2 500,00
	31.	Занятия в театральном объединении «Отражение» для взрослых (группа до 15 человек)	8 занятий / 60 минут	3 090,00
32.	Занятия в детском творческом объединении «Золотой ключик» (для детей 4-7 лет)	8 занятий / 40 минут; 8 занятий / 90 минут	809,00 / 1 234,00	
Структурное подразделение МБУ ДО ТДШИ в с. Гыда				
1.	Группа раннего эстетического развития детей 4-6 лет	8 занятий / 30 минут	2 990,00	
2.	Музыкальные занятия «До диез» для детей 4-6 лет	8 занятий / 30 минут	2 925,00	
3.	Центр семейного образования 1+. Детское игровое объединение «Малышок»	4 занятия / 20 минут	1 585,00	

Постановление Администрации Тазовского района № 382-п от 22 апреля 2025 года
Об утверждении регламента реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по переданным бюджетным полномочиям администратора доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по переданным бюджетным полномочиям администратора доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администра-

ции Тазовского района от 04 сентября 2023 года № 804-п «Об утверждении регламента реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по переданным бюджетным полномочиям администратора неналоговых доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 382-п**

РЕГЛАМЕНТ

реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по переданным бюджетным полномочиям администратора доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по переданным бюджетным полномочиям администратора доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Регламент) разработан в соответствии с Порядком осуществления органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе бюджетных полномочий администраторов доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административными комиссиями, утвержденным при-

казом государственно-правового департамента Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 мая 2024 года № 67-О и устанавливает:

- перечень мероприятий по реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам (далее – мероприятие), согласно приложению;
- сроки реализации каждого мероприятия;
- перечень структурных подразделений (должностных лиц) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;
- порядок обмена информацией.

1.2. Структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации Тазовского района (далее – структурные подразделения), ответственными за работу по взысканию дебиторской задолженности по доходам являются:

- отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района;
- ответственный секретарь административной комиссии отдела по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района (далее – ответственный секретарь).

1.3. Обмен информацией между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам осуществляется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству Администрации Тазовского района.

**Приложение
к Регламенту реализации
Администрацией Тазовского
района полномочий
администратора доходов
бюджета по взысканию
дебиторской задолженности
по платежам в бюджет,
по переданным бюджетным
полномочиям администратора
доходов окружного бюджета,
поступающих в виде
административных штрафов,
налагаемых административной
комиссией в муниципальном
округе Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа**

Перечень мероприятий по реализации Администрацией Тазовского района полномочий администратора доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам
1	2	3	4
1.	Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам		
1.1.	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, в том числе:		
1.1.1.	за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации	На постоянной основе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности - в части фактического зачисления и размеров платежей, ответственный секретарь - в части сроков зачисления платежей
1.1.2.	за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Тазовского района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП)	На постоянной основе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
1.1.3.	за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете	На постоянной основе	Ответственный секретарь
1.1.4.	за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет автономного округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет автономного округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	По мере необходимости	Ответственный секретарь, отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района
1.1.5.	за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени)	По мере необходимости	Ответственный секретарь, отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района
1.1.6.	уточнение невыясненных платежей, осуществляемое в порядке, установленном нормативными правовыми актами Федерального казначейства и Минфина России, определяющими взаимодействие Федерального казначейства с администраторами доходов бюджета	На постоянной основе	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района
1.2.	Анализ дебиторской задолженности по доходам и сверка данных по расчетам с должниками		
1.2.1.	Инвентаризация расчетов по доходам, включая сверку данных по доходам бюджета автономного округа на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП	Ежегодно – перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района
1.3.	Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:		
1.3.1.	наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства	На постоянной основе	Ответственный

1.3.2.	наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве	Ежеквартально	Ответственный секретарь
1.3.3.	наличия оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (для последующей подготовки документов в установленном порядке)	Ежеквартально	Ответственный секретарь
1.3.4.	выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам	Ежеквартально	Ответственный секретарь
2.	Урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет автономного округа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)		
2.1.	проведение разъяснительной работы с лицами, привлекаемыми к административной ответственности	На постоянной основе	Ответственный секретарь
2.2.	напоминание должникам, посредством телефонной связи, социальных сетей, о необходимости уплаты административных штрафов	На постоянной основе	Ответственный секретарь
2.3.	направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования)	В течение 10 рабочих дней с момента возникновения задолженности	Ответственный секретарь
2.4.	направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом)	В течение 10 рабочих дней с момента возникновения задолженности	Ответственный секретарь
2.5.	рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	По мере необходимости	Ответственный секретарь
2.6.	направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 года № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве	По мере необходимости	Ответственный секретарь
3.	Принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам		
3.1.	взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов путем подготовки и направления документов для принудительного взыскания задолженности	в течение 10 рабочих дней с момента истечения срока добровольного погашения дебиторской задолженности	Ответственный секретарь
4.	Наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам		
4.1.	мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве	не реже одного раза в полугодие	Ответственный секретарь

4.2.	направление в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе: - о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства; - об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес); - о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу; - о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества; - об изменении состояния счета/счетов должника, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса	По мере необходимости	Ответственный секретарь
4.3.	мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства	На постоянной основе	Ответственный секретарь
4.4.	мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства	На постоянной основе	Ответственный секретарь
4.5.	Своевременное признание просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджеты сомнительной или безнадежной к взысканию в случае возникновения оснований (в соответствии со статьёй 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами)	Не реже одного раза в год	Ответственный секретарь, отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района, комиссия по поступлению и выбытию активов
4.6.	при установлении фактов бездействия государственных органов и должностных лиц обеспечивает принятие исчерпывающих мер по их обжалованию при наличии к тому оснований	В течение 10 рабочих дней с момента возникновения такого основания	Ответственный секретарь

**Постановление Администрации Тазовского района № 384-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменения в пункт 15 Порядка финансирования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и участия в них, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2024 года № 1366-п**

В целях обеспечения проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий с участием иногородних судей в муниципальных, межмуниципальных, окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункт 15 Порядка финансирования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и участия в них, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2024 года № 1366-п внести следующее изменение:

1.1. в абзаце семнадцатом слова «имеющих международную и всероссийскую категорию (не более 4 человек) исключить».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**Постановление Администрации Тазовского района № 385-п от 22 апреля 2025 года
О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 03 августа 2021 года № 725-п**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 03 августа 2021 года № 725-п.

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

1. В пункте 1.2 слова «и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа» исключить.

2. Абзац одиннадцатый пункта 4.8 изложить в следующей редакции:

« - соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее - управление), а также их качество».

3. Таблицу 1 пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

Таблица 1

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию			Всего должностных окладов (ставок) на год
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, Ксч	
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, Ккх		
1	2	3	4	5
Организации дополнительного образования				
Административно-управленческий персонал	12	0	7,7	19,7

5. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 мая 2025 года.

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

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 385-п**

Основной персонал (за исключением отдельных категорий работников, на которых распространяется действие Указа Президента РФ)	12	0	1,6	13,6
Вспомогательный персонал	12	0,5	1,1	13,6

4. Пункт 8.3.1. изложить в следующей редакции:
«8.3.1. Расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$ФОТ = ФОТ_{\text{Тук}} + ФОТ_{\text{Пп}}$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

ФОТ_{Тук} - фонд оплаты труда отдельных категорий работников учреждения, на которых распространяется действие Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" на год (далее - отдельная категория работников);

ФОТ_{Пп} - фонд оплаты труда прочего персонала на год.

Фонд оплаты труда отдельной категории работников учреждения на год рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{\text{Тук}} = ЗП_{\text{ср}} * Ч_{\text{ук}} * 12$, где:

ФОТ_{Тук} - фонд оплаты труда отдельной категории работников на год;

ЗП_{ср} - среднемесячная заработная плата отдельной категории работников, определенная в качестве целевого показателя заработной платы;

Ч_{ук} - среднесписочная численность работников отдельной категории работников;

12 - количество месяцев в календарном году.

Фонд оплаты труда прочего персонала на год рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{\text{Пп}} = ФГЧ + ФСЧ$, где:

ФОТ_{Пп} - фонд оплаты труда прочего персонала на год;

ФГЧ - фонд гарантированной части заработной платы прочего персонала;

ФСЧ - фонд стимулирующей части заработной платы прочего персонала.

**Приложение № 1
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры муниципального
округа Тазовский район**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1.1.1	2 квалификационный уровень	Заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	28 575,00
1.2	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.2.1	4 квалификационный уровень	Преподаватель	27 560,00
1.3	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.3.1		Секретарь учебной части	24 745,00
II. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.1.1		Библиотекарь, звукооператор	25 646,00
III. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1	1 квалификационный уровень	Гардеробщик 1 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда, сторож (вахтер) 1 разряда, уборщик служебных помещений 1 разряда, уборщик территорий 1 разряда	22 440,00
IV. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии			
4.1	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
4.1.1		Костюмер	22 440,00

».

6. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры муниципального
округа Тазовский район**

РАЗМЕРЫ

**должностных окладов по должностям руководителей,
специалистов и служащих,
не включенным в профессиональные квалификационные
группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция < * >		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) < * >
			код	Уровень квалификации	

1	2	3	4	5	6
1.	Директор Учреждения	33 441,00	-	-	-
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	27 756,00	-	-	-
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	27 756,00	-	-	-
4.	Заместитель директора по концертной и выставочной работе	27 756,00	-	-	-

5.	Специалист по организации и поддержке среды формирования и распространения медиаконтента	22 440,00	A	5	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 N 672н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации и поддержке среды формирования и распространения медиаконтента»
----	--	-----------	---	---	--

6.	Специалист по охране труда	25 504,00	A	6	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. N 274н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"»
----	----------------------------	-----------	---	---	---

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

».

7. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 3
к Отрасловому положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры муниципального
округа Тазовский район**

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	До 3% от должностного оклада (по педагогическим работникам до 15%)	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в условиях дефицита времени и информации с повышенной ответственностью (в период внедрения новых систем (стандартов); изменения законодательства; в период проверок (плановых, внеплановых); в период отпусков; в период подготовки и проведения аккредитации, аттестации, подготовки и сдачи отчетности; в период подготовки проведения мероприятий на уровне учреждения, района, округа, РФ, международного). <p>2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате (внедрение результатов научно-педагогического труда в практику; внедрение информационных технологий, позволяющих оптимизировать трудозатраты</p>	<p>Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения.</p> <p>С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда</p>	Ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 150% от должностного оклада	<p>1. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых управлением и (или) Учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслового положения</p>	<p>Премирование производится на основании локального нормативного акта Учреждения.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника.</p> <p>Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания) 	Единовременно

3.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	1 300	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Устанавливается на весь период трудовой деятельности. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, Ямало-Ненецкого автономного округа почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации. При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по заявлению	Ежемесячно
	Почетного звания, ученой степени	30 000 24 000	Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук		
4.	Государственной награды	15 000	Наличие государственной награды	Устанавливается на весь период трудовой деятельности. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по заявлению	Ежемесячно
5.	Надбавка за выслугу лет	800	Стаж работы от 3 до 10 лет	Устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты на основании решения комиссии по установлению стажа Учреждения. При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, а также руководителей, осуществляющих образовательную деятельность и не включенных в профессиональные квалификационные группы, педагогических работников, учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, не отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений и не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников учреждения учитывается стаж работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в Учреждении	Ежемесячно
		1 200	Стаж работы от 10 до 15 лет		
		1 500	Стаж работы от 15 до 25 лет		
6.	Надбавка за наличие квалификационной категории	2 400	Высшая квалификационная категория	Надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории на основании приказа руководителя Учреждения по итогам аттестации. Порядок проведения аттестации педагогических работников определен приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Надбавка пересматривается при повышении квалификационной категории в установленном порядке	Ежемесячно
		1 200	Первая квалификационная категория		
7.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) <1>	До 100% от должностного оклада	Выполнение утвержденного Учреждению муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	Выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы. Установленных в пункте 4.8 Отраслевого положения	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
	К профессиональному празднику День учителя	100% месячной заработной платы	Состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	Наличие трудового договора (соглашения).	(День учителя) *

Примечания

<1> Премия по итогам работы за период выплачивается работникам по решению руководителя Учреждения по представлению их непосредственных руководителей на основании оценки выполнения (достижения) конкретных показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, установленных системой оплаты труда работников Учреждений.

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

* Определить понятие «Месячная заработная плата» для целей выплаты премии как сумму должностного оклада (ставки) (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии.

».

7. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 4
к Отраслевому положению
об оплате труда работников
муниципальных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры муниципального
округа Тазовский район**

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты	Срок, на который назначается надбавка и условия установления
1	2	3	4	5	6	7
1.	Надбавка за интенсивность труда	До 15% от должностного оклада	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и Учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы.</p> <p>Руководителю Учреждения - выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных настоящим перечнем</p>	Ежемесячно	<p>Устанавливается на месяц (квартал) по итогам работы предыдущего месяца или квартала по представлению директора при условии выполнения работником своих должностных обязанностей.</p> <p>Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления.</p> <p>Решение об установлении заместителю руководителя Учреждения, надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения.</p> <p>С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда</p>

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 100% от должностного оклада	<p>1. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведении мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением и (или) Учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения</p>	<p>Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение Учреждения; достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; разработка особо значимых, важных для Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие района, результативную деятельность и повышение эффективности управления</p>	Единовременно	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении руководителя учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником управления на основании его отчета, которое оформляется правовым актом управления.</p> <p>Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)
3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	<p>12000</p> <p>6000</p>	<p>Надбавка устанавливается педагогическим работникам и руководящим работникам при наличии квалификационной категории на основании приказа руководителя Учреждения по итогам аттестации. Порядок проведения аттестации педагогических работников определен приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Надбавка пересматривается при повышении квалификационной категории в установленном порядке</p>	<p>Высшая квалификационная категория</p> <p>Первая квалификационная категория</p>	Ежемесячно	<p>Управление на основании решения аттестационной комиссии в месячный срок издает приказ о присвоении руководителю квалификационной категории и об установлении надбавки за квалификационную категорию со дня принятия решения аттестационной комиссией. Выплата надбавки за квалификационную категорию прекращается одновременно с окончанием срока действия присвоенной ему квалификационной категории. Руководитель информируется об этом в порядке, установленном законодательством</p>
4.	Надбавка за выслугу лет	<p>1 500</p> <p>2 000</p> <p>3 000</p> <p>7 000</p>	<p>Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в организациях по профилю деятельности организации;</p> <p>время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);</p> <p>иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении</p>	<p>Стаж работы от 3 до 10 лет</p> <p>Стаж работы от 10 до 15 лет</p> <p>Стаж работы от 15 до 25 лет</p> <p>Стаж работы более 25 лет</p>	Ежемесячно	<p>Право руководителя Учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в Управлении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.</p> <p>Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником управления, которое оформляется правовым актом управления.</p> <p>Право заместителей руководителя Учреждения, на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.</p> <p>Решение об установлении заместителям руководителя Учреждения, надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения.</p> <p>При установлении надбавки за выслугу лет руководителю, заместителям руководителя учитывается стаж педагогической работы.</p> <p>Если руководитель не занимается непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних организациях на руководящих должностях</p>

5.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	4 500	Надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя Учреждения при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды.	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Ежемесячно	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается руководителю, заместителям руководителя в соответствии со строкой 4 настоящего приложения. Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.
	Почетного звания, ученой степени	36 000	При наличии у работника права	Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	Ежемесячно	
	Государственной награды	27 000	на установление надбавкипо двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, надбавка устанавливаетсяпо выбору работника по одному основанию	Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	Ежемесячно	
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% должностного оклада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания. 2. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления, прочих поручений. 3. Своевременность представления статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество. 4. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств. 5. Укомплектованность учреждения кадрами. 6. Соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения. 7. Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне, установленном в соответствии с пунктом 7.9 Отраслевого положения. 8. Достижение ключевых показателей эффективности по реализации программы «Пушкинская карта». 9. Достижение ключевых показателей приоритетных задач ОКР». 10. Достижение ключевых показателей эффективности использования государственной информационной системы «Единая карта жителя Ямала «Морошка». 11. Исполнение поручений по итогам аппаратных совещаний управления. 12. Достижение плана поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. 13. Достижение установленных целевых уровней снижения объема потребляемых учреждением энергетических ресурсов и объема потребляемой воды 	<p>конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) руководителя учреждения устанавливаются правовым актом управления.</p> <p>Конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) заместителя руководителя учреждения устанавливаются учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа)</p>	Ежеквартально, ежегодно	
		100% месячной заработной платы	Состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	Наличие трудового договора (соглашения)	(День учителя) *	

* Определить понятие «Месячная заработная плата» для целей выплаты премии к Дню учителя как сумму должностного оклада

да (ставки) (с учетом нагрузки), доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику на дату издания приказа о выплате премии.

».

Постановление Администрации Тазовского района № 390-п от 22 апреля 2025 года
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1170-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

В целях систематизации муниципального правового акта Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1170-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам примене-

ния муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 392-п от 22 апреля 2025 года
Об организации ярмарки, посвященной проведению Праздника Весны и Труда, в п. Тазовский, 1 мая 2025 года

На основании статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2023 года № 576-П «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А», в рамках проведения Праздника Весны и Труда, в п. Тазовский, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать ярмарку, посвященную проведению Праздника Весны и Труда, в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 1 мая 2025 года с 10:00 часов до 16:00 часов.

2. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района при организации ярмарки осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 2.6 Порядка организации деятельности ярмарок и продажи товаров

(выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2023 года № 576-П.

3. Утвердить схему размещения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной Празднику Весны и Труда, в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 1 мая 2025 года.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Управляющая Компания «Тазовская» (Сандаков А.С.) в месте проведения ярмарки установить торговые палатки, обеспечить электричеством торговые палатки и торговые домики, установить контейнеры для мусора, провести санитарную уборку территории в процессе работы ярмарки и после окончания.

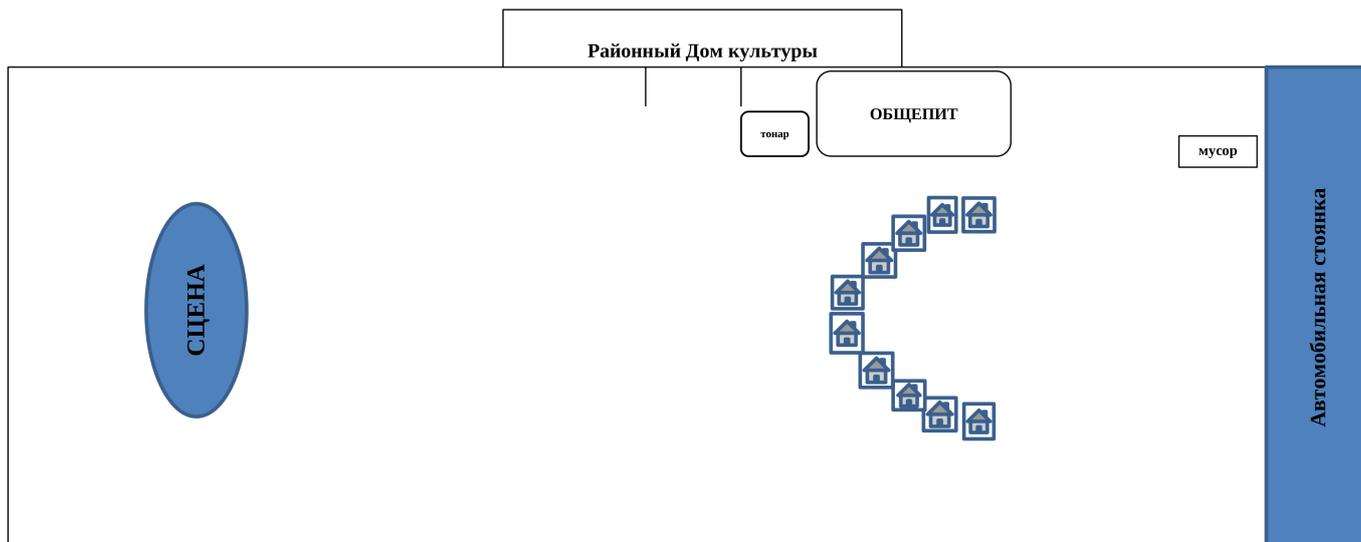
5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 392-п

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке посвященной проведению Праздника Весны и Труда, в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 1 мая 2025 года



**Постановление Администрации Тазовского района № 393-п от 22 апреля 2025 года
Об организации ярмарки в месте проведения мероприятий, посвященных празднованию
80-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне,
в п. Тазовский, 9 мая 2025 года**

На основании статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2023 года № 576-П «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А», в рамках организации ярмарки, в месте проведения мероприятий, посвященных празднованию 80-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне на территории Центральной площади п. Тазовский, 9 мая 2025 года, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать ярмарку в месте проведения мероприятий, посвященных празднованию 80-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории Центральной площади п. Тазовский, 9 мая 2025 года с 12:00 часов до 16:00 часов.

2. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района при организации ярмарки осуществить мероприятия, предусмотренные пунктом 2.6 По-

рядка организации деятельности ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2023 года № 576-П.

3. Утвердить схему размещения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, в месте проведения мероприятий, посвященных празднованию 80-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне на территории Центральной площади п. Тазовский, 9 мая 2025 года.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Управляющая Компания «Тазовская» (Сандаков А.С.) в месте проведения ярмарки установить торговые палатки, обеспечить электричеством торговые палатки, установить контейнеры для мусора, провести санитарную уборку территории в процессе работы ярмарки и после окончания.

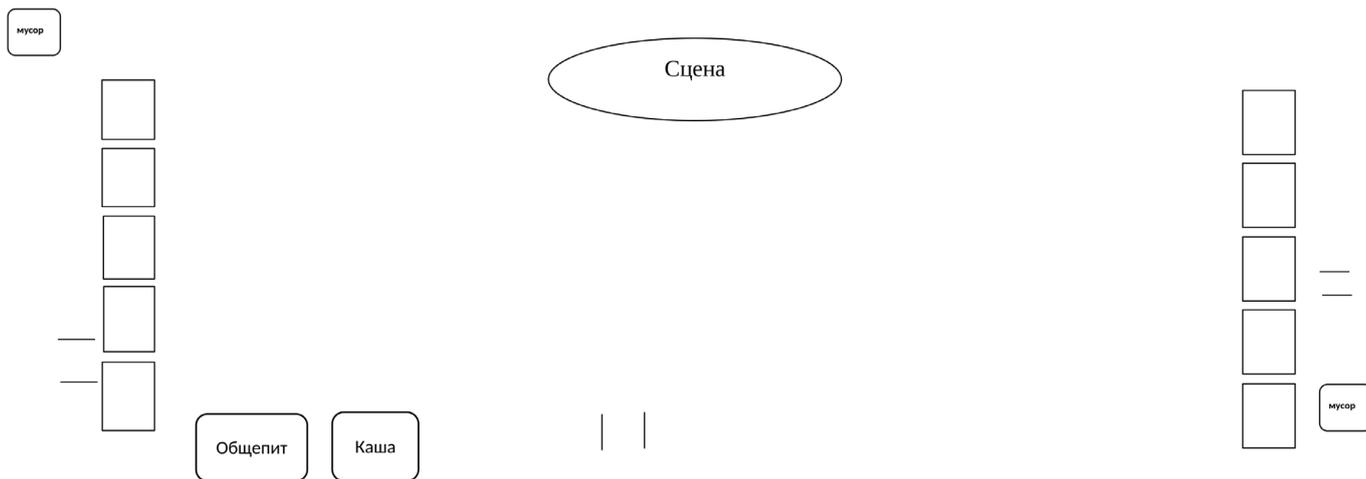
5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 апреля 2025 года № 393-п**

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, в месте проведения мероприятий, посвященных празднованию 80-ой годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, в п. Тазовский, 9 мая 2025 года



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.