

# Заполярье

№ 27 | ЧЕТВЕРГ | 29 мая 2025 года

## Постановление Администрации Тазовского района № 480-п от 21 мая 2025 года

### Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 09 февраля 2024 года № 143-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2025 года.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 21 мая 2025 года № 480-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников средств массовой информации Тазовского района.

Настоящее Положение устанавливает требования к разработке и установлению системы оплаты труда в учреждении средств массовой информации Тазовского района (далее – учреждение).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения (далее – работники), включающая в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тазовского района, а также настоящим Положением.

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

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

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

1.7. Повышение (индексация) окладов (должностных окладов) производится в соответствии с постановлениями Администрации Тазовского района.

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

### 2. Порядок и условия оплаты труда работников

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

2.2. Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утвержденных:

- приказом Минздрава России от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

- приказом Минздрава России от 18 июля 2008 года № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

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

- приказом Минздрава РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- приказом Минздрава России от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Минздрава России от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Минтруда России от 04 августа 2014 года № 538н «Об утверждении профессионального стандарта «Редактор средств массовой информации».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

### 3. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.3. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отменяются.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатиче-

скими условиями устанавливаются работникам учреждения в соответствии решением Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-5-68 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района».

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше 50 % должностного оклада (ставки рабочего).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработано сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки, полученной путем деления должностного оклада (ставки рабочего) на количество рабочих часов в соответствующем месяце. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов утра.

При определении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учреждением учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.6. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу (ставке рабочего) и не образуют их увеличение для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

#### **4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

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

4.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность труда;
- 2) премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера определяются в процентах от размера оклада (должностного оклада).

4.4. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников (за исключением руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, при наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств, субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального зада-

ния на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.6. Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- результаты работы редакции, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.7. Датой начисления премии по итогам работы за I - III кварталы является первая декада месяца, следующего за отчетным кварталом.

Датой начисления премии по итогам работы за IV квартал является вторая декада декабря.

Премия по итогам работы за год начисляется в течение первого полугодия следующего года.

#### **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно третьему разделу настоящего Положения и производятся в соответствии с решением учредителя.

Выплаты компенсационного характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно третьему разделу настоящего Положения и производятся в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

5.4. Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению с учетом показателей оценки эффективности и результативности его деятельности.

Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным правовым актом учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых приложением № 4 к настоящему Положению.

5.5. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются

ся соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

5.6. Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений проводится учреждением ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, устанавливается в кратности до 5; главного бухгалтера - в кратности до 2 к среднемесячной заработной плате работников (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

5.8. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату окладов (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 6.3 настоящего Положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения;

соблюдения (не превышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения.

6.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения.

6.3.1. к гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

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

6.3.2. к стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

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

6.4. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждения в размере не более 40 %.

6.5. В целях определения установленной пунктом 6.4 настоящего Положения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются:

- перечень административно-управленческого персонала учреждения – работников, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению;

- перечень основного персонала учреждения – работников,

непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственных руководителей, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;

- перечень вспомогательного персонала учреждения – работников, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования, в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.6. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗПгч – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗПсч – объем стимулирующей части заработной платы на год.

6.6.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПгч} = \Sigma \text{ДО} \times 13 + \text{Кгч},$$

$$\text{АУПЗПгч} = \Sigma \text{ДО} \times 12,5 + \text{Кгч},$$

где:

$\Sigma \text{ДО}$  – сумма должностных окладов работников учреждения;

13 – количество месяцев в календарном году (вспомогательного персонала, основного персонала, рабочего персонала), административно-управленческого персонала учреждения 12,5;

Кгч – объем выплат компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.6.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

- для основного персонала учреждения – в размере 3,4 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$\text{ЗПсч} = \Sigma \text{ДО} \times 3,4 + \text{Ксч},$$

где:

$\Sigma \text{ДО}$  – сумма должностных окладов работников учреждения;

3,4 – количество должностных окладов основного персонала учреждения;

Ксч – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год;

- для административно-управленческого персонала учреждения – в размере 3,5 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$\text{ЗПсч} = \Sigma \text{ДО} \times 3,5 + \text{Ксч},$$

где:

$\Sigma \text{ДО}$  – сумма должностных окладов работников учреждения;

3,5 – количество должностных окладов административно-управленческого персонала учреждения;

Ксч – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год;

- для вспомогательного персонала учреждения – в размере 3,4 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$\text{ЗПсч} = \Sigma \text{ДО} \times 3,4 + \text{Ксч},$$

где:

$\Sigma \text{ДО}$  – сумма должностных окладов работников учреждения;

3,4 – количество должностных окладов вспомогательного персонала учреждения;

Ксч – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год;

- для рабочего персонала учреждения первого уровня –

в размере 1 окладов (должностных окладов) согласно штатному расписанию;

$$ЗПсч = \sum ДО \times 1 + Ксч,$$

где:

$\sum ДО$  - сумма должностных окладов работников учреждения;

1 - количество должностных окладов рабочего персонала учреждения первого уровня;

Ксч - объем выплат районного коэффициента и надбавки

за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год

### 7. Заключительные положения

7.1. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

**РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов) работников средств массовой  
информации Тазовского района**

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	корректор	25 191,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	Выпускающий (редактор по выпуску); фотокорреспондент	26 584,00
3.	2 квалификационный уровень	старший корреспондент; художественный редактор; редактор	27 067,00
4.	3 квалификационный уровень	системный администратор	27 560,00
5.	4 квалификационный уровень	редактор I категории	28 062,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»			
6.	2 квалификационный уровень	ответственный секретарь	29 098,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»			
7.	1 квалификационный уровень	заведующий видеотекой	24 745,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»			
8.	3 квалификационный уровень	режиссер монтажа; ответственный выпускающий телевидения (радиовещания); специальный корреспондент телевидения (радиовещания); телеоператор	27 067,00
9.	5 квалификационный уровень	шеф-редактор телевидения (радиовещания)	28 062,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»			
10.	2 квалификационный уровень	главный режиссер; начальник отдела (дирекции, редакции, студии, творческого объединения)	29 098,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
11.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	25 646,00
12.	4 квалификационный уровень	механик; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	27 067,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
13.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; экономист; юрисконсульт; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; менеджер	28 062,00
14.	4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: инженер, специалист по кадрам	29 632,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
15.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	30 730,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
16.	1 квалификационный уровень	сторож; уборщик служебных помещений	22 440,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
17.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	23 249,00
18.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: водитель автомобиля	24 523,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
19.		монтажер; звукооператор	25 646,00

**Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада	Примечание
1	2	3	4

1.	Директор	74 171,00	
2.	Главный бухгалтер	51 945,00	
3.	Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов)	51 945,00	
4.	Главный редактор телевидения	51 945,00	
5.	Ведущий редактор	28 575,00	- приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 538н «Об утверждении профессионального стандарта «Редактор средств массовой информации»

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Предельные размеры выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)
1	2	3	4	5
1.	Надбавка за интенсивность труда	- творческим сотрудникам до 200 % от должностного оклада; - административно-управленческому и вспомогательному персоналу до 200 % от должностного оклада	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</li> <li>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</li> <li>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</li> <li>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</li> </ol>
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при отсутствии дисциплинарных взысканий на основании локального нормативного акта учреждения (локального нормативного акта учредителя в отношении директора), содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением.</li> <li>2. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственного руководителя или его реализация которых имеет важное значение для учреждения, автономного округа.</li> <li>3. Существенное снижение затрат учреждения, определившее значительный экономический эффект для бюджета.</li> <li>4. Большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального и (или) регионального и (или) окружного значения или масштаба.</li> <li>5. Иные действия, направленные на результативную деятельность, повышение эффективности и социально-экономического развития учреждения или автономного округа</li> </ol>
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	До 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при отсутствии дисциплинарных взысканий на основании локального нормативного акта учреждения (локального нормативного акта учредителя в отношении директора), содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания (плана работы).</li> <li>2. Результаты работы работника и его личный вклад в общие результаты работы.</li> <li>3. Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии.</li> <li>4. Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, бухгалтерской, статистической и иной отчетности, а также их достоверность и качество.</li> <li>5. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений граждан, исполнение приказов учредителя, а также их качество.</li> <li>6. Соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации.</li> <li>7. Отсутствие замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок и ревизий.</li> <li>8. Качественное выполнение редакционного задания. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы по должностям работников (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа). Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности директору учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы директору учреждения устанавливаются учредителем и закрепляются локальным нормативным актом учредителя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).</li> </ol>

**Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру**

№ п/п	Наименование выплаты	Предельные размеры выплат	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2		3	4	5
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 200% от оклада (должностного оклада)	выплата осуществляется за обеспечение повышения эффективности работы учреждения за счет сокращения рабочего времени, требуемого для выполнения работы	систематическое выполнение срочных и неотложных работ; выполнение большого объема работ с соблюдением и опережением сроков в работе, в том числе: оперативное, заблаговременное рассмотрение документов, писем, обращений; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	До 100% от оклада (должностного оклада)	выплата осуществляется за выполнение поручений (заданий) руководителей учредителя	успешное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений (заданий) руководителей учредителя, реализация которых имеет большое значение для учреждения, учредителя, автономного округа	единовременно
3.	Премииальные выплаты по итогам работы	Директор, до 5% от оклада (должностного оклада)	отсутствие зарегистрированных нарушений в отчетном периоде	обеспечение комплексной безопасности учреждения (противопожарная и электробезопасность, безопасность от противоправных действий третьих лиц, выполнение требований по охране труда)	ежеквартально (ежегодно)
		Директор, главный бухгалтер до 5% от оклада (должностного оклада)	наличие на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	обеспечение информационной открытости учреждения	
		Директор, до 10% от оклада (должностного оклада)	своевременное и в полном объеме исполнение учреждением контрольных заданий	уровень исполнительской дисциплины в учреждении; соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности, исполнение приказов учредителя	
		Директор, до 10% от оклада (должностного оклада)	своевременная подготовка к отопительному сезону, безаварийная эксплуатация офисных помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, достижение плановых показателей реализации программ энергосбережения в учреждении	поддержание объектов основных фондов, находящихся в оперативном управлении учреждения, в исправном состоянии и предохранение их от преждевременного износа, обеспечение сохранности имущества, обеспечение энергоэффективности	
		Директор, главный бухгалтер до 10% от оклада (должностного оклада)	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя по вопросам соблюдения учреждением финансовой дисциплины	соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	
		Директор, главный бухгалтер до 10% от оклада (должностного оклада)	соблюдение сроков и порядка представления отчетности	своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	
		Директор, главный бухгалтер до 10% от оклада (должностного оклада)	отсутствие случаев неэффективного использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований	целевое и эффективное использование бюджетных средств	
		Директор, до 10% от оклада (должностного оклада)	отсутствие зарегистрированных, обоснованных жалоб со стороны работников учреждения	эффективное управление коллективом	
		Директор, до 10% от оклада (должностного оклада)	отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг учреждения	отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	
		Директор, главный бухгалтер до 10% от оклада (должностного оклада)	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	эффективное использование имущества учреждения	
Директор, главный бухгалтер до 10% от оклада (должностного оклада)	соблюдение размера расходов на оплату труда	соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 6.4 Положения			

**Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
административно-управленческого персонала учреждений  
средств**

**Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
основного персонала учреждений средств массовой  
информации  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Ведущий программы
2.	Выпускающий (редактор по выпуску)
3.	Главный режиссер
4.	Ведущий инженер
5.	Заведующий видеотекой
6.	Звукооператор

**Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Средства массовой информации  
Тазовского района»**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
вспомогательного персонала учреждений средств массовой  
информации Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Наименование должности
1	2

**массовой информации Ямало-Ненецкого  
автономного округа**

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Директор
2.	Главный бухгалтер
3.	Главный редактор телевидения
4.	Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов)

7.	Инженер
8.	Корректор
9.	Монтажер
10.	Начальник отдела (студии, творческого объединения) – непосредственные руководители работников, относящихся к основному персоналу
11.	Ответственный выпускающий телевидения (радиовещания)
12.	Ответственный секретарь
13.	Редактор
14.	Ведущий редактор
15.	Редактор I категории
16.	Режиссер монтажа
17.	Специальный корреспондент телевидения (радиовещания)
18.	Специалист по связям с общественностью
19.	Старший корреспондент
20.	Системный администратор
21.	Телеоператор
22.	Фотокорреспондент
23.	Художественный редактор
24.	Шеф-редактор телевидения (радиовещания)

1.	Бухгалтер
2.	Водитель автомобиля
3.	Менеджер
4.	Механик
5.	Секретарь руководителя
6.	Ведущий специалист по кадрам
7.	Специалист по кадрам
8.	Сторож
9.	Уборщик служебных помещений
10.	Экономист
11.	Юрисконсульт
12.	Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу)

**Постановление Администрации Тазовского района № 481-п от 21 мая 2025 года  
Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальным  
бюджетным учреждением «Молодежный центр»**

В соответствии Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района от 23 августа 2023 года № 11-3-51, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые предельные цены на платные услуги оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Молодежный центр».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 21 мая 2025 года № 481-п**

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ**  
**на платные услуги, оказываемые муниципальным**  
**бюджетным учреждением «Молодежный центр»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения 1 занятия	Стоимость, руб. (без НДС)
1	2	3	4
1.	Проведение интеллектуальных игр для населения 18+ (одновременно до 15 человек)	1 человек / 90 минут	350,00
2.	Аэробика 35+	1 человек / 1 час	150,00
3.	Проведение тренинга, игр на командообразование для населения 18+ (формат проведения по согласованию) одновременно до 15 человек	1 человек / 90 минут	350,00

**Постановление Администрации Тазовского района № 482-п от 21 мая 2025 года**  
**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Тазовского района**  
**на финансовое обеспечение затрат по организации водоснабжения, очистки сточных**  
**вод, электроснабжения, теплоснабжения населения**

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО СТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на финансовое обеспечение затрат по организации водоснабжения, очистки сточных вод, электроснабжения, теплоснабжения населения.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 09 ноября 2022 года № 975-п «Об утверждении Порядка предо-

ставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации электроснабжения населения»;

- постановление Администрации Тазовского района от 20 декабря 2024 года № 1345-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 09 ноября 2022 года № 975-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации электроснабжения населения»

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

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

**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 21 мая 2025 года № 482-п**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета Тазовского района**  
**на финансовое обеспечение затрат по организации**  
**водоснабжения, очистки сточных вод, электроснабжения,**  
**теплоснабжения населения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по организации водоснабжения, очистки сточных вод, электроснабжения, теплоснабжения населения (далее-Порядок).

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

а) Уполномоченный орган – департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также об-

ладающее правами владения и пользования оборудованием теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения на основании права собственности, права хозяйственного ведения, договора аренды, концессионного соглашения, осуществляющих эксплуатацию в населенных пунктах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район), а также имеющее утвержденные в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифы в сфере теплоснабжения и (или) электроснабжения, и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения на текущий финансовый год;

в) субсидия - финансовые средства из бюджета Тазовского района, выплачиваемые получателю субсидии в целях обеспечения затрат при реализации мероприятий по организации водоснабжения, очистки сточных вод, электроснабжения, теплоснабжения населения;

г) участник отбора - юридическое лицо, принявший участие в отборе для заключения соглашения о предоставлении субсидии;

д) получатель субсидий - юридическое лицо прошедший процедуру отбора и заключивший соглашение;

е) соглашение о предоставлении субсидии – соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон (далее – соглашение), в том числе дополнительное соглашение о растор-

жении соглашения, соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района;

ж) затраты получателя субсидии - расходы получателя субсидии без включения в состав таких фактических расходов (затрат) предъявленных сумм налога на добавленную стоимость, понесенные на:

- капитальный ремонт, модернизацию оборудования и/или сооружений, задействованных при подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке), очистке стоков;

- капитальный ремонт оборудования и/или сооружений, задействованных при теплоснабжении, и/или электроснабжении населения;

- разработку технической документации на капитальный ремонт оборудования и/или проектной документации на капитальный ремонт сооружений, задействованных в теплоснабжении, и/или электроснабжении населения, и прохождение государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости в отношении мероприятий по капитальному ремонту сооружений, задействованных в теплоснабжении, и/или электроснабжении населения;

- приобретение и/или доставку, и/или монтаж, и/или проведение пусконаладочных работ оборудования, задействованного при электроснабжении и/или теплоснабжении населения.

з) оборудование - совокупность устройств, механизмов, приборов, предназначенных для дальнейшей работы или производства;

и) сооружение - объекты, созданные в результате строительства, раздела недвижимой вещи (здания, сооружения, единого недвижимого комплекса) или в результате объединения нескольких недвижимых вещей (зданий, сооружений, всех помещений, расположенных в одном здании, сооружении);

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение расходов организаций на проведение работ по организации водоснабжения, очистки сточных вод, электроснабжения и теплоснабжения населения для повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, в рамках муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581 связанных с:

а) приобретением, поставкой, монтажом и проведением пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений, насосных станций, резервуаров исходной и чистой воды;

б) капитальным ремонтом, модернизацией сооружений, задействованных при подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и очистке стоков;

в) приобретением и/или доставкой, и/или монтажом, и/или проведением пусконаладочных работ оборудования, задействованного при электроснабжении, и/или теплоснабжении населения;

г) капитальным ремонтом оборудования и/или сооружений, задействованных в теплоснабжении, и/или электроснабжении населения, в том числе на проведение строительного контроля в процессе капитального ремонта, разработкой технической документации на капитальный ремонт оборудования и/или проектной документации на капитальный ремонт сооружений, задействованных в теплоснабжении, и/или электроснабжении населения, и прохождением государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости в отношении мероприятий по капитальному ремонту сооружений, задействованных в теплоснабжении, и/или электроснабжении населения.

1.4. Способ предоставления субсидии победителям отбора:

- финансовое обеспечение затрат получателя субсидии в году предоставления субсидии на выполнение мероприятий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Информация о субсидии размещаются на едином порта-

ле бюджетной системы Российской Федерации (далее - Портал) «Электронный бюджет» (далее - Электронный бюджет).

## II. Требования и критерии, предъявляемые к участникам отбора

2.1. Участник отбора на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе должен соответствовать следующим:

2.1.1. критериям отбора:

а) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

б) осуществление на территории населенных пунктов Тазовского района, регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и эксплуатации централизованных систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения.

в) владение и (или) пользование на законном основании оборудованием, с помощью которого осуществляется поставка коммунальных ресурсов.

2.1.2. требованиям:

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

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в соответствующих в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставления субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-

правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2. Подтверждение участником отбора своего соответствия критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в Электронном бюджете на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматического подтверждения в Электронный бюджет, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подтверждение получателем субсидии своего соответствия критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным критериям отбора и требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Электронного бюджета.

### **III. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора и порядок отмены проведения отбора**

3.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

3.2. Объявление о проведении отбора размещается в Электронном бюджете с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки, а также на официальном сайте Уполномоченного органа <https://tasu.yanao.ru/documents/other/> не позднее 1-го дня до даты начала приема заявок.

3.3. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

3.3.1. даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

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

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

3.3.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

3.3.3. результат предоставления субсидии, а также показатели (характеристики) результата (при ее установлении) в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Порядка;

3.3.4. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора – <https://promote.budget.gov.ru/>;

3.3.5. требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Порядка, а также к документам для подтверждения соответствия указанным требованиям;

3.3.6. критерии отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.1.1. настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным критериям;

3.3.7. порядок подачи заявок участниками отбора и требова-

ния, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

3.3.8. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

3.3.9. порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения.

3.3.10. порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;

3.3.11. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

3.3.12. объем предоставляемой субсидии в рамках отбора;

3.3.13. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.3.14. срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение;

3.3.15. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.3.16. сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте уполномоченного органа которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий:

3.4.1. внесение изменений в объявление о проведении отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий;

3.4.2. при внесении изменений в объявление срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен не менее чем на 3 календарных дня со дня следующего за днем внесения таких изменений до даты окончания приема заявок;

3.4.3. при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии изменение способа отбора получателя субсидии не допускается;

3.4.4. в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателя субсидии включается положение, предусматривающее право участника отбора получателя субсидии внести изменения в заявку.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.5. Отбор может быть отменен в следующем порядке и случаях:

3.5.1. размещение объявления об отмене проведения отбора допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, предусмотренного в объявлении.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

3.5.2. основаниями для отмены отбора может являться:

- изменения объема бюджетных ассигнований, доведенных до Уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- необходимость изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5.3. участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в день размещения объявления в Электронном бюджете.

3.5.4. отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в Электронном бюджете.

3.5.5. После окончания срока отмены проведения отбора в со-

ответствии с подпунктом 3.5.1 пункта 3.5. настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### IV. Порядок подачи заявок участниками отбора

4.1. Для участия в отборе участник должен зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале. Доступ к Электронному бюджету осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2. Участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Электронного бюджета и представляет в Электронный бюджет электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.4. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора и включать в себя следующие электронные копии документов:

4.4.1. копии учредительных документов (для юридических лиц);

4.4.2. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4.4.3. копию свидетельства юридического лиц о поставке на учет в налоговом органе;

4.4.4. документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4.4.5. справка банка с реквизитами расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и (или) реквизиты банковского счета, полученные в электронном виде в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

4.4.6. копию бухгалтерского баланса за последний завершённый отчетный год;

4.4.7. документы, подтверждающие владение или использование на законных основаниях (в собственности, хозяйственном ведении, аренде и др.) оборудованием и (или) сетями, с помощью которых осуществляется поставка коммунальных ресурсов Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа;

4.4.8. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

4.4.9. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

4.4.10. участник отбора вправе представить по собственной инициативе в Электронный бюджет в сроки, установленные в объявлении, электронные копии документов, содержащие сведения о соответствии участника отбора требованиям установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.5. Подтверждение участником отбора своего соответствия требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Электронного бюджета.

4.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в Электронном бюджет.

4.7. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевремен-

ность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть хорошо читаемы, отсканированы и сохранены в формате pdf.

4.9. Участник отбора вправе:

4.9.1. изменить или отозвать заявку на участие в отборе до даты и времени окончания срока подачи заявок;

4.9.2. внести изменения в заявку, при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии после наступления даты начала приема заявок в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

4.9.3. не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, направить запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в Электронном бюджете соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней с даты поступления запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в Электронном бюджете.

4.10. Возврат заявок и документов на доработку осуществляется в случае необходимости уточнения информации, содержащейся в заявке и (или) документах, с указанием информации, требующей уточнения, с учетом требований, установленных пунктом 4.8 настоящего Порядка.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в течение 1-го рабочего дня со дня выявления оснований для возврата заявки на доработку, которое доводится до участников отбора с использованием Электронного бюджета.

Срок доработки заявки не может превышать 2-х рабочих дней со дня ее возврата на доработку.

#### V. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора

5.1. Отбор проводится в Электронном бюджете с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки. Обеспечение доступа к Электронному бюджету осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

5.2. Взаимодействие Уполномоченного органа, а также Комиссии по рассмотрению участников отбора (далее – Комиссия), с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в Электронный бюджет. Уполномоченный орган определяет состав Комиссии, включая председателя и секретаря Комиссии, и порядок ее работы.

5.3. Не позднее 1-го (первого) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, в Электронном бюджете открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

5.4. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в Электронном бюджете. Указанный протокол подлежит размещению на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.5. Заявки участников отбора рассматриваются на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и представления документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

5.6. Комиссия в целях проверки соответствия участника отбора требованиям и критериям, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

5.7. Техническая проверка участника отбора на соответствие требованиям и критериям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в Электронном бюджете на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, техническая проверка участника отбора осуществляется Уполномоченным органом посредством использования государственных информационных ресурсов в сети «Интернет» либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

5.8. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок, являются:

5.8.1. несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;

5.8.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

5.8.3. несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

5.8.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5.8.5. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для приема заявок.

5.9. Срок рассмотрения заявок участников отбора не может превышать 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

5.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение об определении победителей отбора или отклонении заявок участников отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.8 настоящего Порядка.

5.11. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

5.12. Комиссия по итогам рассмотрения заявок определяет участников, допущенных к отбору. Заявки, поданные с нарушением установленных требований, не рассматриваются. Из числа допущенных к отбору участников, Комиссия определяет победителя отбора исходя из наименьшей суммы субсидии в расчете планового размера, а в случае равных сумм в расчетах, победителем отбора признается заявка поданная первой.

5.13. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии или членов комиссии в Электронном бюджете, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.14. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

5.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

5.15.1. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

5.15.2. по результатам рассмотрения отклонены все заявки.

5.16. В случае, если на отбор представлена только одна заявка, участник отбора, подавший указанную заявку, признается победителем отбора при условии соответствия требованиям и критериям пункта 2.1. настоящего Порядка и представления им документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

5.17. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в Электронном бюджете, в течение 3-х рабочих дней со дня определения победителя отбора.

5.18. Протокол подведения итогов размещается на едином

портале и официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает в себя сведения:

5.18.1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

5.18.2. информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

5.18.3. информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

5.18.4. наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

5.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10-ти календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

## VI. Условия и порядок предоставления субсидий

6.1. Соглашение заключается в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год для осуществления расходов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

6.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии и заключении соглашения являются:

6.2.1. несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1.2. и критериям, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;

6.2.2. установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе предоставления субсидии и заключении соглашения направляет в адрес участника отбора уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа, способом позволяющим подтвердить факт и дату направления.

6.3. Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии передает победителю отбора проект соглашения о предоставлении субсидии.

6.4. Получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет Уполномоченному органу способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, подписанное соглашение в двух экземплярах;

6.5. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в одном из случаев:

6.5.1. если он не подписал соглашение в течение 5-ти рабочих дней со дня его получения и не направил в этот срок мотивированные возражения на проект соглашения;

6.5.2. если он в течение 5-ти рабочих дней со дня его получения подал в Уполномоченный орган заявление об отказе в подписании соглашения.

6.6. Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка организует подписание соглашения о предоставлении субсидии и один экземпляр возвращает получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

6.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии, прошедшему процедуру отбора в соответствии с настоящим Порядком, при условии заключения соглашения на предоставление субсидий и обязательным включением в соглашение следующих условий:

6.7.1. перечисление субсидии на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

6.7.2. раздельное ведение получателем субсидии бухгалтерского учета;

6.7.3. запрет приобретения юридическими лицами за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам

6.7.4. согласие получателя субсидии в случае уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, на согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям.

6.8. Уполномоченный орган принимает бюджетные обязательства по заключенному с получателем субсидии соглашению, которые не должны превышать объем доведенных бюджетных ассигнований на соответствующие периоды по предусмотренным в сводной бюджетной росписи бюджета Тазовского района показателям бюджетной классификации.

6.9. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления документов, производит проверку представленных документов.

6.10. Результатом предоставления субсидии является завершение работ по организации водоснабжения, отчистки сточных вод, электроснабжения, теплоснабжения населения, запланированных на соответствующий финансовый год, результатом использования субсидии является 100 % реализация мероприятий в соответствии с адресным перечнем предусмотренным Соглашением о предоставлении субсидии.

6.11. Плановое значение результата предоставления субсидии на соответствующий финансовый год устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

6.12. Результат использования субсидии определяется на основе анализа достижения значения результата путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения (выраженного в процентах).

6.13. Уполномоченный орган осуществляет оценку результата использования субсидии на основании отчета о достижении результатов предоставления субсидии, представленного получателем субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением.

6.14. Точная дата завершения и значение показателя результата использования субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

6.15. В случае выявления ошибок в представленных расчетах сумм субсидий Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии мотивированный отказ в перечислении суммы субсидии с указанием выявленных недостатков в расчетах.

Не позднее 10 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа в перечислении суммы субсидии, получатель субсидии устраняет выявленные в расчетах недостатки и предоставляет в Уполномоченный орган исправленные расчеты сумм субсидий для дальнейшего согласования.

6.16. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочего дня, следующего за днём предоставления расчетов получателя субсидии, перечисляет субсидию в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на счет, указанный в соглашении на предоставление субсидии, открытый получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.17. В целях недопущения образования кредиторской задолженности за отчетный финансовый год Уполномоченный орган может производить платеж за последний отчетный период текущего финансового года. Платеж производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Уполномоченному органу для выплаты субсидии в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год, на основании представленного не позднее 20 декабря текущего финансового года получателем субсидии расчета ожидаемой фактической потребности за отчетный период.

6.18. Окончательный расчет за последний месяц отчетного периода производится после представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода в срок не позднее 10-го рабочего дня первого месяца года, следующего за отчетным годом.

Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется годовая отчетность и окончательный акт сверки взаиморасчетов.

6.19. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером платежа за последний месяц отчетного периода, произведенного в соответствии с представленным расчетом ожидаемой фактической потребности за последний месяц отчетного периода, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидий и расчетом ожидаемой фактической потребности за отчетный период не производится.

6.20. В случае превышения платежа за последний отчетный период, произведенного в соответствии с представленным расчетом ожидаемой фактической потребности за последний месяц отчетного периода над фактически сложившейся суммой субсидий, возврат в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в течение одного месяца с момента подписания акта сверки в соответствии с пунктом 6.18. настоящего Порядка.

## VII. Требования к отчетности

7.1. Получатель субсидии направляет в уполномоченный орган:

7.1.1. ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 10-го рабочего дня первого месяца года, следующего за отчетным годом:

- отчет о достижении значений результатов использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- ежемесячно не позднее последнего числа отчетного месяца - отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

7.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 7.1.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

7.3. Сроки предоставления дополнительного отчета «О достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии», который заполняется по форме приложения №2 к настоящему Порядку, утверждают Соглашением.

7.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах о достижении результатов предоставления субсидии.

## VIII. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

### и ответственности за их нарушение

8.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявках и приложенных к ним документах, финансовых отчетах об использовании субсидий, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Уполномоченный орган несет ответственность за результат, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, а также за иные бюджетные полномочия.

8.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку и контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.4. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт заверше-



Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Сумма
1	2	3	4
Объем субсидии, направленной на достижение результатов			
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена			
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет			
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**к порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета Тазовского района**  
**на финансовое обеспечение затрат**  
**по организации водоснабжения, очистки**  
**сточных вод, электроснабжения,**  
**теплоснабжения населения**

Периодичность предоставления \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о достижении показателей, необходимых для достижения**  
**результатов предоставления субсидии**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 3**  
**к порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета Тазовского района**  
**на финансовое обеспечение затрат**  
**по организации водоснабжения, очистки**  
**сточных вод, электроснабжения,**  
**теплоснабжения населения**

**ОТЧЕТ**

**о расходах, источником финансового обеспечения которых**  
**является субсидия**  
**на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Периодичность предоставления \_\_\_\_\_

из местного бюджета			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из иных источников			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:			
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
иные выплаты, всего:			
из них:			
выплаты по окончательным расчетам, всего:			
из них:			
Возвращено в местный бюджет, всего:			

Наименование показателя	Единица измерения	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток субсидии на начало отчетного периода, всего:			
Поступило средств, всего:			
в том числе:			

в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:			

подлежит возврату в местный бюджет			
------------------------------------	--	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Постановление Администрации Тазовского района № 492-п от 23 мая 2025 года  
О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 07 июня 2021 года № 562-п**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовский района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в муниципальном округе Та-

зовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 07 июня 2021 года № 562-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2025 года.

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 23 мая 2025 года № 492-п

**и здоровья, в муниципальном округе Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
которое вносится в состав межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни

Состав межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2**  
**Утвержден**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 07 июня 2021 года № 562-п**  
**(в редакции постановления**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 23 мая 2025 года № 492-п)**

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель комиссии);  
заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии);  
специалист сектора развития туризма, организации отдыха и оздоровления управления молодежной политики Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

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

спорта Администрации Тазовского района;  
начальник департамента образования Администрации Тазовского района;  
начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района;  
начальник управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;  
начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тазовского района;  
директор муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;  
начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Тазовское» (по согласованию);  
начальник отдела государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» в Тазовском районе (по согласованию);  
главный врач государственного бюджетного учреждения

здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);  
начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Тазовский район Управления надзорной деятельности и профилактической работы главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям

и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);  
начальник пожарной части по охране поселка Тазовский «отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» филиала ГКУ «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию).

».

### Распоряжение Главы Тазовского района № 25-рг от 26 мая 2025 года

#### **О внесении изменений в график личного приема граждан должностными лицами Администрации Тазовского района на 2025 год, утвержденный распоряжением Главы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 89-рг**

В связи кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 28, 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в график личного приема граждан должностными лицами Администрации Тазовского района на 2025 год, утвержденный распоряжением Главы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 89-рг

2. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье» и распространить на правоотношения, возникшие с 13 января 2025 года.

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 26 мая 2025 года № 25-рг

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в график личного приема граждан  
Главой Тазовского района, должностными лицами  
Администрации Тазовского района на 2025 год

- В пункте 9:
  - В графе 2 слова «Булатов Рустам Анатольевич» заменить словами «Мельникова Александра Юрьевна»;
  - В графе 3 слова «глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района» заменить словами «испол-

няющая обязанности главы Администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района».

2. В пункте 15:

- В графе 2 слова «Шатохин Алексей Олегович» заменить словами «Непочатая Ирина Викторовна»;
- В графе 3 слова «исполняющий обязанности начальника департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района» заменить словами «начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района».

### Распоряжение Администрации Тазовского района № 142-р от 26 мая 2025 года

#### **О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с протоколом комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район от 21 мая 2025 года № 4, статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

- Поручить комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район приступить к подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
- Установить срок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа до 30 июня 2025 года.
- Установить срок подачи заинтересованными лицами предложений в комиссию по подготовке проекта Правил зем-

лепользования и застройки муниципального округа Тазовский район (сектор информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а) со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
О.Н. Шабалин

### Постановление Администрации Тазовского района № 500-п от 26 мая 2025 года

#### **Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 18 марта 2019 года № 289 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

2.3. постановление Администрации Тазовского района от 17 декабря 2019 года № 1203 «О внесении изменений в приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

2.4. постановление Администрации Тазовского района от 01 сентября 2020 года № 703 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

##### **I. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», подведомственного управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, главного распорядителя бюджетных средств,

данное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

2.5. постановление Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 543-п «О внесении изменений в пункт 6.3. Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

2.6. постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года № 1165-п «О внесении изменений в приложение №№ 1,2 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»;

2.7. постановление Администрации Тазовского района от 07 февраля 2024 года № 127-п «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295»

2.8. постановление Администрации Тазовского района от 10 января 2025 года № 6-п «О внесении изменений в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 295».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2025 года.

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

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

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 26 мая 2025 г. № 500-п**

в отношении которого оно осуществляет функции и полномочия учредителя (далее Положение, учреждение, учредитель).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, включает в себя размеры должностных окладов (окладов) за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

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

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденные

денных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

1.4. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

1.5. Руководитель учреждения несёт ответственность за несвоевременную оплату труда работников и за несоблюдение норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

1.8. Повышение (индексация) должностных окладов (окладов) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, установленных в отдельном разделе)**

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, профессиональными квалификационными группами (квалификационными уровнями), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учрежде-

ния устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

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

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

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

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении (выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором), за увеличение объема работы, за работу выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу в ночное время), утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

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

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

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

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более каче-

ственным выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

Основанием для осуществления выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения является локальный нормативный акт учредителя.

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие классности;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

#### 4.3.1. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.3.2. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям транспортных средств с целью мотивации к повышению качества выполняемых ими работ в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.3.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

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

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение;
- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения;
- существенное снижение затрат учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономии денежных средств учреждения, а также принятия судебного решения в пользу учреждения;
- участие в организаторской работе по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного и муниципального значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа и муниципального образования Тазовский район, результативную деятельность учреждения.

#### 4.3.4. Премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

При наличии экономии по фонду оплаты труда, работникам учреждения может выплачиваться квартальная премия.

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

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

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

- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;

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

- соблюдение сроков представления отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов руководителя учреждения и учредителя;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью мер, предусмотренных региональным стандартом минимальной материальной обеспеченности и перечнем дополнительных мер социальной поддержки гражданам, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

## V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

5.1. Зарботная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.2. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы (квартал, год) руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учредителя.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников фи-

нансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера) определяется в размере, не превышающем размера, установленного отраслевым положением о системе оплаты труда, положением о системе оплаты труда.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается положением о системе оплаты труда в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается отраслевым положением о системе оплаты труда, положением о системе оплаты труда в кратности до 3,5.

5.6. Оплата труда руководителей учреждения, его заместителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2, 6.4 настоящего Положения.

## VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- выплат стимулирующего характера;
- выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также решением Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-5-68 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района»:

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,5 должностного оклада;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы для сотрудников административно-управленческого персонала в размере 6,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за интенсивность труда в размере 5,4 должностных окладов;
- премиальные выплаты за исполнение особо важных и ответственных работ в размере 0,1 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) в размере 1,0 должностного оклада;

6.3.3. на выплату стимулирующей части заработной платы для сотрудников вспомогательного персонала по должности водитель автомобиля в размере 1,1 должностных окладов соглас-

но штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за интенсивность труда в размере 0,2 должностного оклада;

- надбавка за наличие классности в размере 0,1 должностного оклада;

- премиальные выплаты за исполнение особо важных и ответственных работ в размере 0,1 должностного оклада;

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) в размере 0,7 должностного оклада;

6.3.4. на выплату стимулирующей части заработной платы для сотрудников вспомогательного персонала по должностям: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож в размере 1,4 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за интенсивность труда в размере 0,6 должностного оклада;

- премиальные выплаты за исполнение особо важных и ответственных работ в размере 0,1 должностного оклада;

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) в размере 0,7 должностного оклада;

6.3.5. на выплату стимулирующей части заработной платы для сотрудников основного персонала в размере 3,2 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за интенсивность труда в размере 2,1 должностных окладов;

- премиальные выплаты за исполнение особо важных и ответственных работ в размере 0,1 должностного оклада;

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) в размере 1,0 должностного оклада.

6.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% от фонда оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения;

- соблюдения минимальной штатной численности отдела или иного структурного подразделения в структуре учреждения (за исключением территориально обособленных подразделений, а также структурных подразделений, сформированных на основе федеральных и региональных нормативов) – не менее 4 единиц;

- соблюдения предельных нормативов штатной численности управленческого персонала, определяемых с учетом показателей:

№ п/п	Утвержденная предельная штатная численность учреждения, штатных единиц	Количество сотрудников, относящихся к категории «специалисты», «служащие» и «рабочие», на одного руководителя в среднем по учреждению <*>
1	2	3
1.	до 99	4
2.	от 100 до 299	5
3.	от 300 до 999	6
4.	1000 и более	7

<\*> К руководителям относятся работники категории «руководитель», независимо от уровня, сферы и направления его руководства, в том числе их заместители, за исключением производных должностей специалистов, служащих и рабочих (главные, ведущие, старшие, командиры, бригадиры), на которых возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации (структурного подразделения) либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей.

При определении среднего значения количества сотрудников на одного руководителя исключается численность территориально обособленных подразделений с численностью 4 и менее единицы; экипажей судов; структурных подразделений, формирование которых основано на федеральных и региональных нормативах.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения

устанавливаются перечни должностей, отнесенных к административно-управленческому и основному персоналу, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

**Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Центр  
по обеспечению  
жизнедеятельности коренных  
малочисленных народов Севера  
Тазовского района»**

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

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей) <*>
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	агент	24 745,00
1.1.2.	2 квалификационный уровень	старший агент	25 191,00
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по персоналу (инспектор по кадрам)	25 646,00
1.2.2.	2 квалификационный уровень	специалист по административно-хозяйственному обеспечению (заведующий складом, заведующий хозяйством)	26 110,00
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		

1.3.1.	1 квалификационный уровень	системный администратор (инженер - программист)	28 062,00
1.3.2.	3 квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, юристконсульт, специалист по закупкам (юрист)	29 098,00
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	30 730,00
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	22 440,00
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	23 249,00

-----  
<\*> по состоянию на 01 мая 2025 года

**Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
муниципального казенного  
учреждения «Центр  
по обеспечению  
жизнедеятельности коренных  
малочисленных народов Севера  
Тазовского района»**

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

N п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей) <*>	Трудовая функция <***>		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер) <***>
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	64 607,00			
2.	Заместитель директора	46 518,00			
3.	Главный бухгалтер	41 350,00			

1.	Директор	64 607,00			-	-
2.	Заместитель директора	46 518,00			-	-
3.	Главный бухгалтер	41 350,00			-	-

-----  
<\*> по состоянию на 01 мая 2025 года  
<\*\*\*> Заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта

**Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального казенного  
учреждения «Центр по обеспечению  
жизнедеятельности коренных  
малочисленных народов Севера  
Тазовского района»**

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

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 50% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);</li> <li>- результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов;</li> <li>- досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;</li> <li>- использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</li> </ul>	ежемесячно
2.	Надбавка за наличие классности	3 000,00 руб. 2 000,00 руб.	надбавка устанавливается на основании локального правового акта учреждения водителям автомобиля при условии наличия документа, подтверждающего классность	<ul style="list-style-type: none"> <li>водитель автомобиля 1-го класса</li> <li>водитель автомобиля 2-го класса</li> </ul>	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выполняемой работы (задания);</li> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- обеспечение технического сопровождения мероприятия;</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность работы (задания)</li> </ul> </li> </ul>	единовременно
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели выполнены в объеме до 100%;</li> <li>- показатели не выполнены</li> <li>- показатели выполнены в 100-процентном объеме</li> </ul> </li> </ul>	ежеквартально, ежегодно

**Приложение № 4**  
**к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
**эффективности и критерии оценки работы руководителя учреждения,**  
**его заместителя и главного бухгалтера учреждения**

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Размер выплаты	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5
<b>Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы руководителя учреждения и его заместителя</b>				
1.1.	Соблюдения норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.3.	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения	исполнение утвержденного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на установленные виды деятельности учреждения на текущий финансовый год, не менее 90% от планируемых значений (исполнение)	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.4.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

1.5.	Соблюдение исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя; своевременность выполнения поручений и указаний учредителя; соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.6.	Обеспечение полного и своевременного выполнения норм законодательства о публичности и открытости деятельности учреждения (системная работа с сайтом www.bus.gov.ru)	соблюдение соответствующих сроков	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.7.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью мер, предусмотренных региональным стандартом минимальной материальной обеспеченности и перечнем дополнительных мер социальной поддержки граждан, ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера	отсутствие обоснованных жалоб, обращений в вышестоящие органы	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.8.	Эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.9.	Укомплектованность учреждения кадрами	не менее 90% от штатного расписания	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.10.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.11.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
<b>Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы главного бухгалтера</b>				
1.1.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сметы), статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.4.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.5.	Эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.6.	Обеспечение полного и своевременного выполнения норм законодательства о публичности и открытости деятельности учреждения (системная работа с сайтом www.bus.gov.ru)	соблюдение соответствующих сроков	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.7.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
1.8.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

## ПЕРЕЧЕНЬ

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»

**I. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер

**II. Перечень должностей работников, относимых к вспомогательному персоналу**

1. Водитель автомобиля
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3. Уборщик служебных помещений

4. Сторож

**III. Перечень должностей работников, непосредственно оказывающих услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей, определенных Уставом учреждения, и относимых к основному персоналу учреждения**

1. Агент
2. Старший агент
3. Специалист по персоналу
4. Системный администратор
5. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению
6. Специалист по закупкам
7. Юрисконсульт
8. Экономист
9. Бухгалтер
10. Начальник отдела (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу)

**Постановление Администрации Тазовского района № 505-п от 26 мая 2025 года**

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в схему размещения нестационарных торговых объектов на

территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 26 мая 2025 года № 505-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

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

В приложении 1 пункт 18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 2. Поселок Тазовский							
18.	18	Торговый павильон	п. Тазовский, мкр. Маргулова, 7А (карта-схема согласно приложению № 8)	65,6 / 38,0	1	Прочие услуги	На период действия договора

»

В приложении 1 пункт 44 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 2. Поселок Тазовский							
44.	44	Торговый павильон	п. Тазовский, на 21 метр западнее здания № 15 мкр. Маргулова (карты-схемы согласно приложению № 8)	30/30	1	Общественное питание	На период действия договора

»

В приложении 1 пункт 45 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 2. Поселок Тазовский							
45.	45	Торговый павильон	п. Тазовский, на 29 метров западнее здания № 15 мкр. Маргулова (карты-схемы согласно приложению № 8)	30/30	1	Общественное питание	На период действия договора

»

В приложении 1 раздел 3 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 3. Поселок Тазовский микрорайон Газ-Сале							
2.	2	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул.40 лет Победы 12а (карта-схема согласно приложению № 12)	81,9/39,4	1	Смешанные товары	На период действия Договора
3.	3	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Русская, 11а, (карта-схема согласно приложению № 14)	90,1/33,1	1	Продовольственные товары	На период действия Договора
4.	4	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Подшибякина, 2в (карта-схема согласно приложению № 12)	71,5/57,6	1	Промышленные товары	На период действия Договора
6.	6	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Тазовская, 4а (карта-схема согласно приложению № 14)	105/30,3	1	Смешанные товары	На период действия Договора
7.	7	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Воробьева, 5а (карта-схема согласно приложению № 14)	60/27	1	Продовольственные товары	На период действия Договора
8.	8	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Подшибякина, 2б (карта-схема согласно приложению № 12)	60,9/23	1	Промышленные товары	На период действия Договора
9.	9	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Калинина 14а (карта-схема согласно приложению № 13)	127,5/46,8	1	Продовольственные товары	На период действия Договора
11.	11	Торговая площадь	мкр. Газ-Сале, ул. Калинина (карта-схема согласно приложению № 13)	60/60	1	Смешанные товары	На период действия Договора
13.	13	Торговый павильон-остановка	мкр. Газ-Сале, м/р Юбилейный, 11б (карта-схема согласно приложению № 12)	39,6/30,6	1	Продовольственные товары	На период действия Договора
14.	14	Торговый павильон-остановка	мкр. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, 10а (карта-схема согласно приложению № 14)	20,8/18,8	1	Промышленные товары	На период действия Договора
15.	15	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, на 112 м. северо-восточнее котельной на промбазе АТХ, Промзона, 4 (карты-схемы согласно приложениям № 15, 16)	90,02/22,5	1	Смешанные товары (изм 483-п)	На период действия Договора

»

16.	16	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, м/р Юбилейный, 12а (карта-схема согласно приложению № 12)	54/18,5	1	Промышленные товары	На период действия Договора
17.	17	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, м/р Юбилейный, 5б (карта-схема согласно приложению № 12)	70/70	1	Промышленные товары	На период действия Договора
18.	18	Торговый павильон	на 238 метров восточнее здания котельной на промбазе АТХ, мкр. Газ-Сале Промзона, 4 (карта-схема согласно приложению № 16)	100/45	1	Общественное питание	На период действия Договора
19.	19	Торговый павильон	на 244 метра северо-восточнее здания котельной на промбазе АТХ мкр. Газ-Сале Промзона, 4 (карта-схема согласно приложению № 16)	18/6	1	Общественное питание	На период действия Договора
20.	20	Торговый павильон	мкр. Газ-Сале, на 130 м. северо-восточнее котельной на промбазе АТХ, Промзона, 4 (карты-схемы согласно приложению № 15)	90,02/22,5	1	Общественное питание	На период действия Договора
21.	21	Павильон	мкр. Газ-Сале, ул. Подшибякина 7а (карта-схема согласно приложению № 12)	20,8/20,8	1	Бытовые услуги	На период действия договора

В приложении 1 пункт 2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 5. Село Антипаюта							
2.	2	Торговый павильон	с. Антипаюта, возле магазина по ул. Вальто, д. 6 Б (карта-схема согласно приложению № 18)	100	1	Фармацевтические товары	На период действия договора

### Постановление Администрации Тазовского района № 512-п от 27 мая 2025 года

#### **О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п**

В целях упорядочения работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п, следующие изменения:

1.1. включить в состав комиссии старшего специалиста по закупкам отдела муниципального заказа управления социаль-

но-экономического развития Администрации Тазовского района (член комиссии);

1.2. исключить из состава комиссии главного специалиста отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (член комиссии).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует с 02 июня 2025 года по 11 июня 2025 года.

Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин

### Постановление Администрации Тазовского района № 519-п от 27 мая 2025 года

#### **Об утверждении порядка реализации единого проездного билета отдельным категориям граждан на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и порядка возмещения расходов автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования пригородного сообщения (кроме такси)), связанных с перевозкой отдельных категорий граждан**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П «Об утверждении Порядка реализации единого проездного билета на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и определения сумм к возмещению автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси)) расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок реализации единого проездного билета отдельным категориям граждан на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок возмещения расходов автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования пригородного сообщения (кроме такси)), согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Определить уполномоченным органом по реализации единого проездного билета отдельным категориям граждан на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и возмещению расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее - департамент).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 11 февраля 2013 года № 32 «О реализации бланков единых про-

ездных билетов отдельным категориям граждан на территории муниципального образования Тазовский район и об утверждении порядка возмещения расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 марта 2015 года №90 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 11 февраля 2013 года № 32 «О реализации бланков единых проездных билетов отдельным категориям граждан на территории муниципального образования Тазовский район и об утверждении порядка возмещения расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 мая 2015 года № 281 «О внесении изменения в пункт 4 Перечня категорий граждан, имеющих право на единый проездной билет к Порядку возмещения расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2013 года № 32»;

- постановление Администрации Тазовского района от 14 марта 2017 года № 357 «О внесении изменений в Порядок возмещения расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2013 года № 32».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

**Приложение № 1  
Утвержден  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 мая 2025 года № 519-п**

#### **Порядок реализации единого проездного билета отдельным категориям граждан на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру реализации единого проездного билета отдельным категориям граждан на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) на транспорт общего пользования пригородного сообщения (кроме такси) по маршруту: п. Тазовский – мкр. Газ-Сале, мкр. Газ-Сале - п.Тазовский.

2. Перечни категорий граждан, имеющих право на получение бесплатного единого проездного билета и единого проездного билета за плату для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси), утверждены постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П «Об утверждении Порядка реализации единого проездного билета на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и определения сумм к возмещению автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси)) расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, установлении стоимости единого проездного билета и категорий лиц, имеющих право на единый проездной билет» (далее - постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П).

3. Департамент устанавливает, прекращает либо приостанавливает права граждан на единый проездной билет для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) в соответствии с Порядком реализации

единого проездного билета на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и определение сумм к возмещению автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси)) расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П.

4. Информация об установлении, прекращении либо приостановлении права на единый проездной билет для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) размещается в личном кабинете получателя мер социальной поддержки на сайте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://dszn.yanao.ru>).

5. Право на единый проездной билет для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) предоставляется при условии постоянного проживания на территории Тазовского района на срок отнесения к одной из категорий, предусмотренных перечнями категорий граждан, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П.

6. Департамент социальной защиты Ямало-Ненецкого автономного округа предоставляет департаменту бланки проездных билетов для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) на очередной год не позднее 20 декабря текущего года на основании заявок о предоставлении количества проездных билетов. Заявки на очередной год ежегодно направляются департаментом до 01 июня текущего года.

7. Реализация бланков единых проездных билетов и возна-

гражданин за реализацию единых проездных билетов для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси), осуществляется на основании соглашения, заключенного между департаментом и акционерным обществом «Почта России».

8. Граждане, имеющие право на единый проездной билет для проезда на пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) (бесплатно и за плату), приобретают единый проездной билет на пригородный пассажирский

транспорт общего пользования на каждую поездку, но не более 30 поездок в месяц на одного гражданина в Тазовском отделении почтовой связи акционерного общества «Почта России».

9. Стоимость единого проездного билета на пригородный пассажирский транспорт общего пользования (кроме такси) на 1 поездку в размере 50% от предельного (льготного) тарифа на перевозки пассажиров, утверждена приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Приложение № 2  
Утвержден  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 мая 2025 года № 519-п

**Порядок  
возмещения расходов автотранспортным предприятиям  
(или другим физическим или юридическим лицам,  
оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом  
общего пользования пригородного сообщения (кроме такси))**

1. Порядок определяет процедуру возмещения расходов автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования пригородного сообщения (кроме такси)) на территории Тазовского района.

2. К категории лиц, имеющих право на возмещение расходов, относятся автотранспортные предприятия (или другие физические или юридические лица, оказывающие услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования пригородного сообщения (кроме такси)) (далее - автотранспортное предприятие), с которыми заключен муниципальный контракт на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам, осуществляемых на территории Тазовского района.

3. Расчет сумм возмещения расходов автотранспортному предприятию, рассчитывается как сумма:

- произведения количества бесплатно предоставленных

бланков единых проездных билетов из расчета не более 30 поездок в месяц на одного гражданина и стоимости проездного билета транспорта общего пользования пригородного сообщения на одну поездку в соответствии с утвержденным тарифом муниципального округа Тазовский район;

- произведения количества реализованных бланков единых проездных билетов из расчета не более 30 поездок в месяц на одного гражданина и 50% стоимости проездного билета транспорта общего пользования пригородного сообщения на одну поездку в соответствии с утвержденным тарифом муниципального округа Тазовский район.

4. Возмещения расходов автотранспортному предприятию, оказывающему услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования пригородного сообщения (кроме такси), осуществляется на основании соглашения, заключенного между департаментом, акционерным обществом «Почта России» и автотранспортным предприятием.

5. Финансирование расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, производится за счет средств бюджета Тазовского района, поступающих в бюджет в виде субвенций для осуществления переданных отдельных государственных полномочий по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан.

**Постановление Администрации Тазовского района № 523-п от 27 мая 2025 года  
Об утверждении Плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на 2025 год**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов», приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 84-р «Об утверждении порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов», в целях реализации постановления Администрации Тазовского района от 10 июня 2024 года № 640-п «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», приказа департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2022 года № 212-ОД «Об утверждении формы плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и обще-

го имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов», руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на 2025 год.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по вопросам жилищной политики и заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 мая 2025 года № 523-п

**ПЛАН**  
мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на 2025 год

Раздел 1. Перечень объектов, планируемых к обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды			
№ п/п	ФИО инвалида	Адрес постоянного проживания	Планный период обследования (месяц, квартал, полугодие)
1	2	3	4
1.	Яптунай Вячеслав Тортувич	629371, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Антипаюта с, Юбилейная ул, д. 4, кв. 12	2 квартал 2025 года
2.	Яптик Ульяна Ямбливна, род. 18.09.1982	629000, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Антипаюта с, Юбилейная ул, д. 3, кв. 13	2 квартал 2025 года
3.	Лапсуй Венера Сергеевна	629372, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Гыда с, Молокова ул, д. 25А, кв. 6	2 квартал 2025 года
4.	Яр Ксения Юрьевна, род. 29.11.2012	629350, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Тазовский п, Пушкина ул, д. 25, кв. 42	2 квартал 2025 года
5.	Чаркова Любовь Васильевна, род. 05.07.1949	629000, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Тазовский п, Калинина ул, д. 1, корп. А, кв. 9	2 квартал 2025 года
6.	Крюков Николай Никитич, род. 06.01.1959	629350, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Тазовский п, Нагорная ул, д. 3, кв. 5	2 квартал 2025 года
7.	Салиндер Анжелика Ростиславовна, род. 28.02.2021	629350, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Тазовский п, Ленина ул, д. 18, кв. 18	2 квартал 2025 года

Раздел 2. Перечень объектов, планируемых к приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды					
№ п/п	ФИО инвалида	Адрес постоянного проживания	Наличие проектно-сметной документации/ планируемый срок разработки проектно-сметной документации (при отсутствии)	Приспособление запланировано (да/нет)	
				жилого помещения	общего имущества
1	2	3	4	5	6
1.	Яптунай Анатолий Ептович	629360, Ямало-Ненецкий АО, Тазовский р-н, Находка с, Подгорная ул, д. 17 кв 1	Наличие проектно-сметной документации	нет	да

**Постановление Администрации Тазовского района № 525-п от 28 мая 2025 года**  
**О внесении изменений в Положение 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 округа Тазовский район, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального образования Тазовский район Ямало-Ненецкого 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», утвержденному

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2025 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 28 мая 2025 года № 525-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

1. В пункте 4.3. исключить следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;  
- надбавка за наличие классности в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

2. Признать пункты 4.4 и 4.6. утратившими силу.

3. В пункте 5.4. исключить следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;  
- надбавка за сложность и напряженность.

4. Приложения № 3, 4 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального казенного учреждения  
«Дирекция по финансово-экономическому  
сопровождению и организационно-  
техническому обслуживанию муниципальной  
системы образования»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

выплат стимулирующего характера работникам учреждений и их рекомендуемые размеры (за исключением руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90 % от оклада (должностного оклада)	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</li> <li>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</li> <li>3. Досрочное и качественное проведение и выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</li> <li>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации.</li> </ol>	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования или автономного округа.</li> <li>2. Выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов.</li> <li>3. Качественное материально-техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и прочее.</li> <li>4. Качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет и использования субсидий на выполнение муниципального задания подведомственными организациями.</li> <li>5. Действия, направленные на повышение результативности деятельности учреждения, социально-экономического развития муниципального образования и/или автономного округа и повышение эффективности государственного управления.</li> <li>6. Достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы.</li> <li>7. Успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году.</li> <li>8. Организационно-техническое, технологическое и информационно-методическое сопровождение мероприятий на высоком уровне.</li> <li>9. Иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения и повышение эффективности оценки качества образования.</li> </ol>	единовременно

3.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	<p>Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, с учетом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели выполнены в полном объеме;</li> <li>- показатели выполнены частично;</li> <li>- показатели выполнены со значительным отклонением;</li> <li>- показатели не выполнены</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.</li> <li>2. Качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения, с учетом значимости выполненного мероприятия в деятельности Учреждения, учредителя.</li> <li>3. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, приказов учреждения и учредителя, качество их исполнения.</li> <li>4. Соблюдение сроков предоставления отчетности, их достоверность и качество.</li> <li>5. Отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</li> <li>6. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы структурного подразделения.</li> <li>7. Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда.</li> <li>8. Целевое и эффективное использование бюджетных средств.</li> </ol> <p>Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).</p>	ежеквартально, ежегодно
----	---	---	--	---	-------------------------

**Приложение № 4**  
**к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**выплат стимулирующего характера и рекомендуемые размеры**  
**для руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Содержание критерия оценки	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90 % от оклада (должностного оклада) надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев интенсивности труда, по итогам работы за отчетный квартал	<p>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>результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания).</li> <li>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</li> <li>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</li> <li>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации.</li> </ol>	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования или автономного округа.</li> <li>2. Выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов.</li> <li>3. Качественное проведение и материально-техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и прочее.</li> <li>4. Качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет и использования субсидий на выполнение муниципального задания подведомственными организациями.</li> <li>5. Действия, направленные на повышение результативности деятельности учреждения, социально-экономическое развитие муниципального образования и/или автономного округа и повышение эффективности государственного управления.</li> <li>6. Достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы.</li> <li>7. Успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году.</li> <li>8. Организационно-техническое, технологическое и информационно-методическое сопровождение мероприятий на высоком уровне.</li> <li>9. Иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения и повышение эффективности оценки качества образования.</li> </ol>	единовременно

3.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	<p>Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения (локального нормативного акта учредителя</p> <p>в отношении директора), содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, с учетом следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели выполнены в полном объеме;</li> <li>- показатели выполнены частично;</li> <li>- показатели выполнены со значительным отклонением;</li> <li>- показатели не выполнены</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.</li> <li>2. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения, с учетом значимости выполненного мероприятия в деятельности Учреждения, учредителя.</li> <li>3. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, приказов учреждения и учредителя, качество их исполнения.</li> <li>4. Соблюдение сроков предоставления отчетности, их достоверность и качество.</li> <li>5. Отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</li> <li>6. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы структурного подразделения.</li> <li>7. Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда.</li> <li>8. Целевое и эффективное использование бюджетных средств.</li> </ol> <p>Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения,</p> <p>а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).</p> <p>Критерии оценки эффективности деятельности директора учреждения,</p> <p>а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы директора учреждения устанавливаются учредителем и закрепляются локальным нормативным актом учредителя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).</p>	ежеквартально, ежегодно
----	---	---	---	---	-------------------------

## Постановление Администрации Тазовского района № 528-п от 29 мая 2025 года

### Об организации ярмарки в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей в п. Тазовский

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 мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей, в п. Тазовский, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать ярмарку в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 1 июня 2025 года с 11:00 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 рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей в п. Тазовский.

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

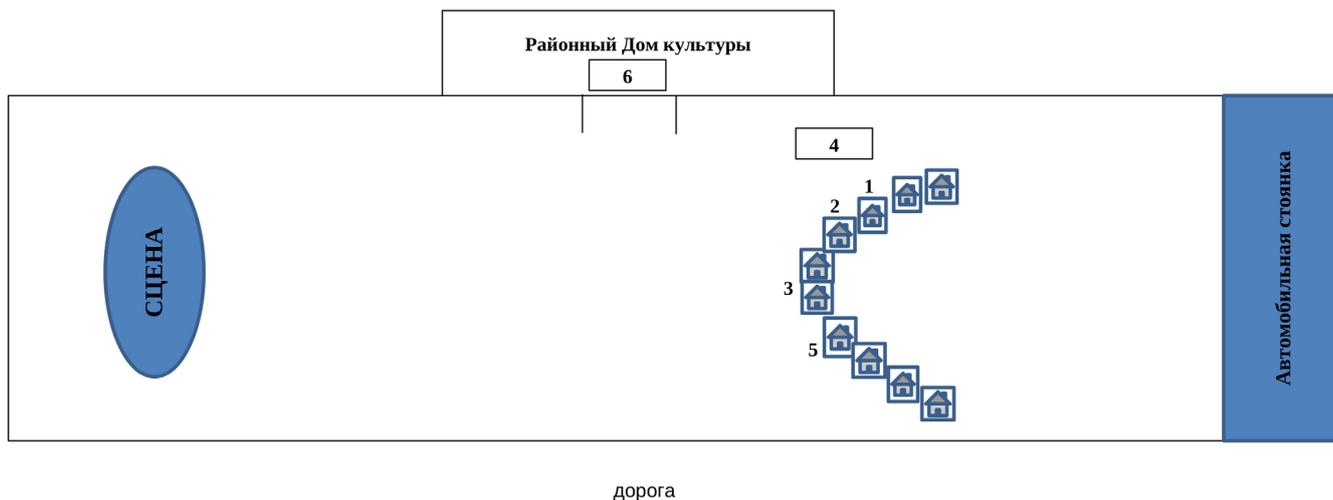
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 29 мая 2025 года № 528-п

#### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, проводимой в рамках мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей в п. Тазовский



**Постановление Администрации Тазовского района № 529-п от 29 мая 2025 года**  
**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Объекты дорожного сервиса (4.9.1)» в границах земельного участка с кадастровым номером: 89:06:020603:15292**

На основании заключения о результатах общественных обсуждений от 21 мая 2025 года, в соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 96-п, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отказать индивидуальному предпринимателю Шехинаеву Арсену Дзамболатовичу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «Объекты дорожного сервиса (4.9.1)» в границах земельного участка с кадастровым номером: 89:06:020603:15292.

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

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

**Постановление Администрации Тазовского района № 530-п от 29 мая 2025 года**  
**О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 августа 2024 года № 840-п**

В целях создания благоприятного инвестиционного климата, развития на территории Тазовского района инвестиционной и предпринимательской деятельности, содействия развитию конкуренции, руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 августа 2024 года № 840-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 29 мая 2025 года № 530-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в состав Совета по улучшению  
инвестиционного климата и развитию предпринимательской  
деятельности в муниципальном округе Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Позицию 11 «заместитель директора по производству филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по со-

гласованию);» заменить позицией следующего содержания:  
«директор филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию);»;

2. Позицию 12 «начальник отдела ГКУ «Центр занятости населения ЯНАО» в Тазовском районе (по согласованию);» заменить позицией следующего содержания:

«начальник Кадрового центра «Работа России» в Тазовском районе (по согласованию);»

**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.