

Заполярье

№ 28 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 9 июня 2025 года

Постановление Администрации Тазовского района № 531-п от 29 мая 2025 года

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования повышения эффективности и качества выполнения работ и оказания услуг, осуществляемых муниципальным бюджетным учреждением «Управляющая Компания «Тазовская», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 20 февраля 2024 года № 192-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 апреля 2024 года № 420-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 20 февраля 2024 года № 192-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тасу Ява»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 сентября 2024 года № 928-п «О внесении изменения в прило-

жение № 9 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 20 февраля 2024 года № 192-п;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 ноября 2024 года № 1244-п «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 20 февраля 2024 года № 192-п;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 января 2025 года № 46-п «О внесении изменения в приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 20 февраля 2024 года № 192-п».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 мая 2025 года № 531-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания

«Тазовская» (далее – Положение, учреждение) 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 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская», в отношении которого департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района осуществляет функции и полномочия учредителя, (далее - учредитель).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (далее - работники), включает в себя размеры должностных окладов (окладов) за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (автономный округ), а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

1.4. 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.

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

1.6. 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.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, проводится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

1.8. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетом того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год) не превышала нормальной продолжительности рабочего времени.

1.9. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть ниже 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.

1.10. Выплаты должностного оклада, выплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда в соответствии с локальными правовыми актами учреждения, по согласованию с учредителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых 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 учреждения 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 разделах IV и V 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 районе 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 в выходные и нерабочие праздничные дни), 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 и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отме-

няются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа. Работникам учреждения устанавливается надбавка по результатам специальной оценки условий труда в процентном соотношении к должностному окладу, размер которой установлен приложением № 9 к настоящему Положению.

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 учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством автономного округа и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район.

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 образования Тазовский район, 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 качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по 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.

Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера должностного оклада или фонда оплаты труда.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением 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.

Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера должностного оклада или фонда оплаты труда. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

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

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

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к

должностному окладу.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в виде фиксированной надбавки согласно приложениям №№ 3, 5 к настоящему Положению. Надбавка за выслугу лет сотруднику, работающему по совместительству, устанавливается пропорционально должностной занимаемой ставке.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем в соответствии со статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Надбавка за выслугу лет предусмотрена для должностей (профессий), относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу. Устанавливается работникам профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей: специалистов и служащим, при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются:

- время работы по специальности (профессии);
- иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении.

4.5. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности в виде фиксированной надбавки согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

4.6. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда в процентном соотношении к должностному окладу (окладу), при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению и производится на основании показателей (критериев оценки), предельный (максимальный) размер которых установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда, работникам учреждения может выплачиваться премия по итогам работы с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с приложениями №№ 3, 5, 8 к настоящему Положению.

Показателями и критерии оценки эффективности деятельности (работы) работников учреждений являются:

- выполнение утвержденного плана работы (муниципально-го задания);
- результаты работы структурного подразделения в котором занят и его личный вклад в общие результаты работы;
- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы, в том числе по приносящей доход деятельности (при наличии);
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет bus.gov.ru, а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, составление и утверждение бюджетной сметы, их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов руководителя учреждения и учредителя;
- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности де-

ятельности 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 директора 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).

4.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда, работникам учреждения может выплачиваться премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения муниципального образования;
- достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат бюджета учреждения муниципального образования или увеличение его доходной части, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономии денежных средств бюджета учреждения муниципального образования, а также принятие судебного решения в пользу Администрации муниципального образования либо учреждения;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо городского значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования или автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора учреждения, заместителя директора по производству и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда директора 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 директора учреждения, заместителя директора по производству и главного бухгалтера устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, заместителю директора по производству и главному бухгалтеру 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 выплат стимулирующего характера директору учреждения, заместителю директора по производству и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с приложениями № 5 и 8 к настоящему Положению с учетом показателей оценки

эффективности и результативности их деятельности.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения и их конкретные размеры принимается учредителем в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора по производству, главному бухгалтеру устанавливаются директором в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора по производству, главного бухгалтера) определяется в размере, не превышающем размера, установленного отраслевым положением об оплате труда, положением об оплате труда.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается положением об оплате труда в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по производству и главного бухгалтера к среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается отраслевым положением об оплате труда, положением об оплате труда в кратности до 3.

5.6. Оплата труда директору учреждения, заместителю директора по производству и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, 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 работников учреждений 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 так же Решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район 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 12,6 должностных окладов, согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,6 должностного оклада;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы:

6.3.2.1. для сотрудников административно-управленческого персонала в размере 7,8 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет в размере 0,8 должностных оклада;
- надбавка за интенсивность труда в размере 4,8 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год), премии за выполнение особо важных и ответственных работ, в размере 2,2 должностного оклада.

6.3.2.2. для сотрудников основного персонала в размере 5,7 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за наличие классности в размере 0,02 должностного оклада;
- надбавка за интенсивность труда в размере 3,4 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год), премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере 2,3 должностного оклада.

6.3.2.3. для сотрудников вспомогательного персонала в размере 4,6 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет в размере 1,2 должностных оклада;
- надбавка за интенсивность труда в размере 1,1 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год), премии за выполнение особо важных и ответственных работ в размере 2,3 должностного оклада»;

6.3.3. объем стимулирующей части заработной платы в размере

до 1,4 должностных окладов устанавливается для работников, осуществляющих присмотр и уход за животными в рамках государственных полномочий в области обращения с животными.

6.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждений; соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждений; соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала (приложение № 7 к настоящему Положению).

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

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

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

**Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»**

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская» по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1.1.	1 квалификационный уровень		
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	25 646,00

1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	26 110,00
1.2.3.	3 квалификационный уровень		
1.2.4.	4 квалификационный уровень	мастер участка, механик	27 067,00
1.2.5.	5 квалификационный уровень		
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	программист, бухгалтер, экономист, юрист-консульт, специалист по кадрам	28 062,00
1.3.2.	2 квалификационный уровень	программист II категории, бухгалтер II категории, экономист II категории, юрист-консульт II категории, специалист по кадрам II категории	28 575,00

1.3.3.	3 квалификационный уровень	программист I категории, бухгалтер I категории, экономист I категории, юрист-консульт I категории, специалист по кадрам I категории	29 098,00	2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих второго уровня»			
II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих				2.2.1. 1 квалификационный уровень			
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общественные профессии рабочих первого уровня»				2.2.2. 2 квалификационный уровень			
2.1.1.	1 квалификационный уровень		22 440,00	2.2.3. 3 квалификационный уровень			
2.1.2.	2 квалификационный уровень		22 841,00				

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включенным
в профессиональные квалификационные группы работников муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая Компания «Тазовская»

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	59 492,00
2.	Заместитель директора по производству	41 658,00
3.	Главный бухгалтер	41 658,00
4.	Специалист по закупкам	29 098,00
5.	Инженер-сметчик	26 110,00

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	1000 рублей	Надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет	от 1 до 5 лет	ежемесячно
		2000 рублей		от 5 до 10 лет	
		3000 рублей		более 10 лет	
2.	Надбавка за наличие классности	2000 рублей	Надбавка устанавливается водителям автомобиля при условии наличия документа, подтверждающего классность	Водитель автомобиля 1-го класса	ежемесячно
		1000 рублей		Водитель автомобиля 2-го класса	

		до 60% от должностного оклада	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работниками (основного персонала) осуществляющие свою профессиональную деятельность по профессиям рабочих отдельных показателей и критериев интенсивности труда, согласно приложению 4: - водитель автомобиля. Надбавка применяется при работе водителя автомобиля на спецтехнике: ассенизационные машины, мусоровозы, одноковшовые погрузчики, экскаваторы-погрузчики, бульдозеры, коммунальные машины, самосвалы, краны-манипуляторы, автовышки	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100 % от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки	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 работников учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнения в 100-процентном объеме; - показатели выполнены в объеме до 100%; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.7 настоящего Положения	Квартал, год
		до 100 % от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.8 Положения	премия за выполнение особо важных и ответственных работ

**Приложение № 4
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»**

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская» для выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность труда

№ п/п	Наименование должностей	Наименование показателей и критерии	Оценка	(%) к должностному окладу
1	2	3	4	5
1. Работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих				
1.1.	Бухгалтер (бухгалтер I категории, бухгалтер II категории), экономист (экономист I категории, экономист II категории), юрист (юрист I категории, юрист II категории), специалист по кадрам (специалист по кадрам I категории, специалист по кадрам II категории)	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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	Выполнено Не выполнено	до 9 0
1.2.	Инженер-сметчик	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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	Выполнено Не выполнено	до 10 0

1.3.	Заведующий хозяйством	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 11</p> <p>0</p>
1.4.	Программист	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 8</p> <p>0</p>
2. Работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность по профессиям специалистов, рабочих				
2.1.	Водитель автомобиля (спецтехника)	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 60</p> <p>0</p>
2.2.	Электрогазосварщик	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 55</p> <p>0</p>
2.3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 45</p> <p>0</p>
2.4.	Мастер участка, механик	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 35</p> <p>0</p>
2.5.	Старший по смене	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 5</p> <p>0</p>

2.6.	Слесарь-сантехник	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>До 20</p> <p>0</p>
2.7.	Водитель автомобиля	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	
2.8.	Рабочий по благоустройству населенных пунктов	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 10</p> <p>0</p>
2.9.	Сторож, уборщик служебных помещений	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочные и неотложных работ, требующих повышенного внимания).</p> <p>2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 5</p> <p>0</p>
2.10.	Рабочий по уходу за животными	<p>Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>	<p>Выполнено</p> <p>Не выполнено</p>	<p>до 3</p> <p>0</p>

**Приложение № 5
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного учреждения
«Управляющая Компания
«Тазовская»**

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для директора, заместителя директора по производству и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тазовская»

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	до 40% от должностного оклада	ежемесячно

2.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы); полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности учреждения (системная работа с сайтом www.bus.gov.ru), выполнение установленных значений по энергосбережению	выполнено	до 20 % от должностного оклада	квартал, год
		не выполнено	0		
		отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов; отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчетном периоде	отсутствие замечаний	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			несоблюдение установленных сроков	0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера) в кратности, установленной пунктом 5.5 настоящего Положения	соблюдение	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
не соблюдение	0				
выполнение целевых показателей эффективности и работы руководителя Учреждения, заместителя директора по производству, главного бухгалтера Учреждения по итогам работы	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	до 100 % от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки	премия за выполнение особо важных и ответственных работ		
3.	Надбавка за выслугу лет	от 1 до 5 лет	Продолжительность трудовой деятельности	1000 рублей	ежемесячно
		от 5 до 10 лет		2000 рублей	
		более 10 лет		3000 рублей	

**Приложение № 6
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), относимых к основному персоналу работников муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая Компания
«Тазовская»**

По основным видам экономической деятельности:

1. Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе (68.32):

- 1.1. Электрогазосварщик;
- 1.2. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- 1.3. Слесарь-сантехник;
- 1.4. Старший по смене.

2. Деятельность по чистке и уборке прочая (81.29), деятельность по благоустройству ландшафта (81.30):

- 2.1. Мастер участка;
- 2.2. Рабочий по благоустройству населенных пунктов;

2.3. Старший по смене;

2.4. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

2.5. Электрогазосварщик;

2.6. Слесарь-сантехник;

2.7. Сторож;

2.8. Уборщик служебных помещений;

2.9. Механик;

2.10. Водитель автомобиля.

3. Деятельность ветеринарная (75.00), деятельность прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки (96.06):

- 3.1. Рабочий по уходу за животными.

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу работников
муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая Компания «Тазовская»

- | | |
|---|--|
| 1. Директор; | 7. Программист (I, II категории); |
| 2. Заместитель директора по производству; | 8. Юрисконсульт (I, II категории); |
| 3. Главный бухгалтер; | 9. Специалист по кадрам (I, II категории); |
| 4. Заведующий хозяйством; | 10. Специалист по закупкам; |
| 5. Бухгалтер (I, II категории); | 11. Секретарь руководителя; |
| 6. Экономист (I, II категории); | 12. Инженер-сметчик. |

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и критерии оценки работы директора,
заместителя директора по производству и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая компания
«Тазовская»

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Размер выплаты
1	2	3	4
Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы директора учреждения и заместителя директора по производству			
1.1.	Соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	До 10% должностного оклада
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 20% должностного оклада
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 государственного задания не менее 93% от планируемых значений)	До 20% должностного оклада
1.4.	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 соответствующих сроков	До 20% должностного оклада
1.5.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период. 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 10 % должностного оклада
1.6.	Эффективное управление коллективом Повышение квалификации работников учреждения Укомплектованность учреждения кадрами	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения не менее 90% штатного расписания	До 10 % должностного оклада
1.7.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения Своевременность выплаты заработной платы работникам 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 Соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работников учреждения	
Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы главного бухгалтера			
1.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, бухгалтерской и иной отчетности	До 20% должностного оклада

1.2.	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% должностного оклада
1.3.	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% должностного оклада
1.4.	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 соответствующих сроков	До 20% должностного оклада
1.5.	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% должностного оклада
1.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	Соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работникам учреждения	До 10% должностного оклада

**Приложение № 9
к Положению о системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Управляющая
Компания «Тазовская»**

**РАЗМЕРЫ
надбавок по результатам специальной оценки условий труда
работникам муниципального бюджетного учреждения
«Управляющая Компания «Тазовская»**

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности	Класс условий труда	Размер надбавки
1	2	3	4	5
1.	Основной персонал	Водитель автомобиля	3.1. (вредный I степени)	4%
2.		Рабочий по благоустройству населенных пунктов	3.1. (вредный I степени)	4%
3.		Электрогазосварщик	3.1. (вредный I степени)	4%
4.		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3.1. (вредный I степени)	4%
5.		Слесарь-сантехник	3.1. (вредный I степени)	4%
6.		Мастер участка	3.1. (вредный I степени)	4%
7.		Рабочий по уходу за животными	3.1. (вредный I степени)	4%

**Постановление Администрации Тазовского района № 533-п от 29 мая 2025 года
О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту постановления Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером: 89:06:010104:3853, «Центр социального обслуживания населения «Забота» в п. Тазовский»**

С целью обсуждения и выявления мнений жителей по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, в соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8, руководствуясь статьями 24, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

- Провести общественные обсуждения по проекту постановления Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером: 89:06:010104:3853, «Центр социального обслуживания населения «Забота» в п. Тазовский» (далее – проект Постановления).
- Назначить срок проведения общественных обсуждений с 02 июня 2025 года по 12 июня 2025 года.
- Установить, что:
 - комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. заместитель Главы Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. заведующий сектором информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта Постановления на платформе обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – платформа обратной связи) и на сайте Администрации Тазовского района (<https://tasu.yanao.ru>) (далее – официальный сайт) в разделе «Деятельность», подраздел «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания» до 30 мая 2025 года;

4.2. определить платформу обратной связи и официальный сайт для сбора предложений и замечаний в виде электронного документа;

4.3. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту Постановления в помещении сектора информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строи-

тельства и жилищной политики Администрации Тазовского района (поселок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом Постановления в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8.

6. Определить местом приёма письменных замечаний и предложений по проекту Постановления: поселок Тазовский, улица Колхозная, 24а, сектор информационного обеспечения и развития градостроительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, контактный телефон: +7(34940)2-03-32.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 534-п от 30 мая 2025 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района

В целях систематизации муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 25 апреля 2018 года № 391 «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 апреля 2018 года № 393 «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»;

- постановление Администрации Тазовского района от 20 декабря 2018 года № 1213 «О сведениях, подлежащих представлению с использованием координат, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район»;

- постановление Администрации Тазовского района от 16 июля 2020 года № 562 «О создании рабочей группы по взаимодействию отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района и ресурсоснабжающими организациями, работающими на территории муниципального образования Тазовский район, в целях занесения актуальных сведений в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 декабря 2020 года № 102-п «О создании согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений, содержащих положения о несогласии проектом генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

Постановление Администрации Тазовского района № 537-п от 30 мая 2025 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района

По итогам проведенного мониторинга нормативных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 05 июня 2019 года № 584 «Об утверждении перечня приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства для льготного выкупа земельных участков»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 октября 2020 года № 857 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории

муниципального образования Тазовский район и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

**Постановление Администрации Тазовского района № 538-п от 30 мая 2025 года
О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2021 года № 565-п**

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

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 учреждений культуры, физической культуры и спорта,

молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2021 года № 565-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования с 01 сентября 2025 года.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 мая 2025 года № 538-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»

1. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:
«4.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- надбавка за интенсивность труда;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.».
2. Пункты 4.5, 4.6. признать утратившими силу.
3. Пункт 4.7 дополнить абзацем следующего содержания:
«Премия по итогам работы за год начисляется в течение первого полугодия следующего года.».

4. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:
«

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения «Дирекция
по финансово-экономическому
сопровождению и организационно -
техническому обслуживанию
учреждений культуры, физической
культуры и спорта, молодежной
политики и туризма»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и определение выплат	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 200% от оклада (должностного оклада)	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	Ежемесячно
2.	Премиальные выплаты по итогам работы	до 200% от оклада (должностного оклада)	Выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.7 Положения, по итогам определенного периода работы (квартал, год)	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.7 Положения	Ежеквартально, ежегодно

3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 200% от оклада (должностного оклада)	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 Положения	Премирование производится на основании локального нормативного акта Учреждения. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника, в соответствии с пунктом 4.8 Положения	Единовременно
----	---	---	---	--	---------------

5. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

»

«

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения «Дирекция
по финансово-экономическому
сопровождению и организационно-
техническому обслуживанию
учреждений культуры, физической
культуры и спорта, молодежной
политики и туризма»**

ПЕРЕЧЕНЬ

**и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю,
его заместителю муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению
и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной
политики и туризма»**

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 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	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником управления, которое оформляется правовым актом управления. Решение об установлении заместителю руководителя Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 200% от оклада (должностного оклада)	Ежемесячно
2.	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение утвержденного плана работы Учреждения; Обеспечение информационной открытости учреждения; Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество; Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств; Соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда Учреждения; Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда Учреждения.	Конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) руководителя учреждения устанавливаются правовым актом управления. Конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) заместителя руководителя учреждения устанавливаются учреждением и закрепляются локальным нормативным актом учреждения	до 200% от оклада (должностного оклада)	Ежеквартально, ежегодно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки работ в соответствии с подпунктом 4.8.1 пункта 4.8 Положения	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ, в пределах фонда оплаты труда Учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии руководителю Учреждения принимается начальником Управления на основании отчета руководителя Учреждения, которое оформляется правовым актом Управления. Решение о назначении премии заместителю руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании отчета заместителя директора Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения	до 200% от оклада (должностного оклада)	Единовременно

6. Приложения №№ 8, 9 признать утратившими силу.

»

**Постановление Администрации Тазовского района 539-п от 30 мая 2025 года
О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 03 августа 2021 года № 725-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования с 01 сентября 2025 года.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 мая 2025 года № 539-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:
«4.3. Работникам Учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:
надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ; премиальные выплаты по итогам работ (квартал, год).».

2. Пункты 4.6, 4.7, 4.9, 4.10 признать утратившими силу.

3. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

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

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 200% от оклада (должностного оклада)	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в условиях дефицита времени и информации с повышенной ответственностью (в период внедрения новых систем (стандартов); изменения законодательства; в период проверок (плановых, внеплановых); в период отпусков; в период подготовки и проведения аккредитации, аттестации, подготовки и сдачи отчетности; в период подготовки проведения мероприятий на уровне учреждения, района, округа, РФ, международного). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов работе, позитивно отразившихся ее результате (внедрение результатов научно-педагогического труда в практику; внедрение информационных технологий, позволяющих оптимизировать трудозатраты 	<p>Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения.</p> <p>С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда</p>	Ежемесячно

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 200% от оклада (должностного оклада)	1. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведении мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых управлением и (или) Учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения	Премирование производится на основании локального нормативного акта Учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	Единовременно
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год, учебный год) <1>	до 200% от оклада (должностного оклада)	Выполнение утвержденного Учреждению муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	Выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы. Установленных в пункте 4.8 Отраслевого положения	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно

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

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

».

4. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты	Срок, на который назначается надбавка и условия установления
1	2	3	4	5	6	7
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 200% от оклада (должностного оклада)	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и Учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы. Руководителю Учреждения – выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных настоящим перечнем	Ежемесячно	Устанавливается на месяц (квартал) по итогам работы предыдущего месяца или квартала по представлению директора при условии выполнения работником своих должностных обязанностей. Решение об установлении руководителю Учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления, которое оформляется правовым актом Управления. Решение об установлении заместителю руководителя Учреждения, надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем Учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда

2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 200% от оклада (должностного оклада)	<p>1. Участие (достижение персонально поставленных задач) в подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением и (или) Учреждением.</p> <p>2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения</p>	<p>Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение Учреждения; достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; разработка особо значимых, важных для Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие района, результативную деятельность и повышение эффективности управления</p>	Единовременно	<p>Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении руководителя учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником управления на основании его отчета, которое оформляется правовым актом управления. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом Учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, год)	до 200% от оклада (должностного оклада)	<p>1. Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания.</p> <p>2. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления, прочих поручений.</p> <p>3. Своевременность представления статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество.</p> <p>4. Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств.</p> <p>5. Укомплектованность учреждения кадрами.</p> <p>6. Соблюдение размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения.</p> <p>7. Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне, установленном в соответствии с пунктом 7.9 Отраслевого положения.</p> <p>8. Достижение ключевых показателей эффективности по реализации программы «Пушкинская карта».</p> <p>9. Достижение ключевых показателей приоритетных задач ОКР».</p> <p>10. Достижение ключевых показателей эффективности использования государственной информационной системы «Единая карта жителя Ямала «Морошка».</p> <p>11. Исполнение поручений по итогам аппаратных совещаний управления.</p> <p>12. Достижение плана поступлений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.</p> <p>13. Достижение установленных целевых уровней снижения объема потребляемых учреждением энергетических ресурсов и объема потребляемой воды</p>	<p>конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) руководителя учреждения устанавливаются правовым актом управления. Конкретные целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) заместителя руководителя учреждения устанавливаются учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа)</p>	Ежеквартально, ежегодно	

»

**Постановление Администрации Тазовского района № 540-п от 02 июня 2025 года
О внесении изменения в Размер коэффициента соответствия платы за наём жилого помещения жилищного фонда муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2025 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 ноября 2024 года № 1239-п**

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых

помещений государственного или муниципального жилищного фонда», постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2023 года № 1285-п «Об утверждении Положения о расчёте размера платы за наём жилых помещений жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенных на территории 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 изменение, которое вносится в Размер коэффициента соответствия платы за наём жилого помещения жилищного фонда муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2025 год, утвержденный постановлением Адми-

нистрации Тазовского района от 27 ноября 2024 года № 1239-п.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июня 2025 года № 540-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в **Размер коэффициента соответствия платы за наём жилого помещения жилищного фонда муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2025 год**

Таблицу «Размер коэффициента соответствия платы за наём жилого помещения жилищного фонда муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2025 год» дополнить пунктом 6-1 следующего содержания:

«

6-1.	Наниматель или член семьи нанимателя, включенный в договор найма, участвующие в специальной военной операции	0
------	--	---

»

Постановление Администрации Тазовского района № 541-п от 02 июня 2025 года
О внесении изменения в пункт 39 Инструкции по работе с обращениями граждан и организаций в Администрации Тазовского района и Порядка использования системы видеопроколирования при проведении личных приёмов граждан, утверждённой постановлением Администрации Тазовского района от 02 октября 2024 года № 1016-П

Руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 39 Инструкции по работе с обращениями граждан и организаций в Администрации Тазовского района и Порядка использования системы видеопроколирования при проведении личных приёмов граждан, утверждённой постановлением Администрации Тазовского района от 02 октября 2024 года № 1016-П.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2024 года.

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июня 2025 года № 541-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в **пункт 39 Инструкции по работе с обращениями граждан и организаций в Администрации Тазовского района и Порядка использования системы видеопроколирования при проведении личных приёмов граждан**

Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Ответы на обращения подписываются Главой Тазовского района, первым заместителем Главы Администрации Тазовского района, заместителями Главы Администрации Тазовского района, руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района либо уполномоченным им лицом.

Сопроводительные письма к обращениям, адресованным Главе Тазовского района, первому заместителю Главы Администра-

ции Тазовского района, заместителям Главы Администрации Тазовского района, направляемым в адрес должностных лиц территориальных органов федеральных органов власти, исполнительных органов автономного округа, иных государственных органов и организаций, подписываются заместителем Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике либо уполномоченным им лицом.

Уведомления заявителям о принятии обращения, адресованного Главе Тазовского района, первому заместителю Главы Ад-

министрации Тазовского района, заместителю Главы Администрации Тазовского района, подписываются заместителем Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике, обеспечивающим реализацию государственной функции по организации рассмотрения письменных обращений граждан, а также обращений, поступивших в форме электронного документа.

Специалисты сектора по работе с обращениями граждан Управления направляют напоминания об истечении срока по об-

ращению, запросы информации по дополнительному контролю.

Подписание уведомлений, запросов, писем по рассмотрению обращений в отраслевых (функциональных) органах Администрации Тазовского района осуществляется на основании включения соответствующих обязанностей в должностные инструкции специалистов, должностных лиц, определенные приказом руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района.»

Постановление Администрации Тазовского района от № 542-п 02 июня 2025 года

О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2024 года № 1370-п «Об утверждении порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 26 декабря 2024 года № 1370-п «Об утверждении Порядка предоставления

грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. 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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июня 2025 года № 542-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2024 года № 1370-п

1. В пункте 2 после слов «Признать утратившими силу» дополнить словами «, за исключением положений о предоставлении отчетности, проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления гранта».

2. В Порядке предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход:

2.1. Пункт 1.2 дополнить подпунктом 1.2.6 следующего содержания: «1.2.6. Заявление (заявка) – это официальное обращение заявителя для участия в отборе на предоставление гранта в системе «Электронный бюджет»;

2.2. Пункт 2.1 дополнить подпунктами 2.1.11 и 2.1.12 следующего содержания:

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

«2.1.12. отсутствие иных источников дохода, кроме выплат социального характера – пенсий, пособий и т.п.»;

2.3. В пункте 2.2. слова «предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка» заменить словами «указанного в объявлении о проведении отбора»;

2.4. В подпункте 2.4.2 пункта 2.4 слова «в подпункте 2.1.5» дополнить словами «, 2.1.6»;

2.5. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 слова «пунктом 2.3» заменить словами «пунктом 2.1»;

2.6. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.6 следующего содержания:

«2.4.6. Сведения об отсутствии/наличия регистрации в качестве индивидуального предпринимателя Управление получает из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте ФНС России (ofd.nalog.ru).

2.7. В подпункте 2.11.1 пункта 2.11 слова «с момента поступле-

ния денежных средств на счет получателя» заменить словами «с момента заключения соглашения с получателем»;

2.8. В пункте 2.17 слова «(лично, почтой, по электронной почте, указанной в пункте 9 настоящего Порядка)» заменить словами «(лично, почтой по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 30; по электронной почте: econ@tazovsky.yanao.ru)»;

2.9. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Объявление о проведении отбора, приема заявлений на участие в отборе, с указанием даты времени начала (окончания) приема заявлений на участие в отборе размещается на едином портале в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> (далее – официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>) в срок – за один день до даты начала отбора.

2.10. В подпункте 3.2.10 пункта 3.2. слово «заявок» заменить на слово «заявлений»;

2.11. В подпункте 3.2.14. пункта 3.2. слова «органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить.

2.12. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений (заявлений) исходя из соответствия участников отбора (получателей субсидий) следующей очередности:

3.3.1. В первой очереди предоставление гранта осуществляется гражданам выявленным и зарегистрированным в качестве самозанятых в результате работы рабочей группы по выявлению физических лиц, самостоятельно оказывающих услуги и реализующих товары собственного производства, незарегистрированных в качестве плательщиков на профессиональный доход и не имеющие

иных источников дохода;

3.3.2. Во вторую очередь гранты предоставляются самозанятым гражданам, поставленным на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в налоговом органе и осуществляющим деятельность на территории Тазовского района и не имеющие иных источников дохода.

3.3.3. В третью очередь гранты предоставляются самозанятым гражданам, поставленным на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в налоговом органе и осуществляющим деятельность на территории Тазовского района.

3.3.4. Гранты предоставляются в соответствии с очередностью поступления заявлений в отборе в пределах, доведенных уполномоченному органу главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.13. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет», по средствам которой осуществляется отбор получателей субсидии.

3.4.1. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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.

3.4.2. Заявление подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора. Заявления формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица. Для граждан, зарегистрированных в установленном порядке в качестве безработного, принявших решение о начале собственного дела заявление подписывается простой электронной подписью. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявление, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявление, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявлении, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации. Датой и временем представления участником отбора заявления считаются дата и время подписания участником отбора указанного заявления с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Участник отбора, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.»;

2.15. Пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. По истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, заявления не формируются.».

2.16. Пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. Внесение изменений в заявление или отзыв заявления осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявления участником отбора, указанному в подпункте 3.4.2 пункта 3.4. настоящего Порядка. Датой регистрации вносимых изменений будет считаться дата регистрации нового заявления»;

2.17. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявлений вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Управление в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объ-

явления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявлений, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора»;

2.18. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:

«3.10. Порядок рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе.

3.10.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю и Управлению к поданным участникам отбора заявлениям для их рассмотрения.

3.10.2. Протокол вскрытия заявлений формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.10.3. Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает Протокол вскрытия заявлений.

3.10.4. Рассмотрение заявлений участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания Протокола вскрытия заявлений.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка производится путем представления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Управление, в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.10.5. По итогам рассмотрения заявлений на едином портале автоматически формируется Протокол подведения итогов отбора на основании результатов рассмотрения заявлений и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявлений, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.10.6. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений;

3.10.7. в течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола подведения итогов отбора Управление направляет уведомление самозанятым гражданам об итогах отбора.

3.10.8. Управление принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка, в случае отсутствия доведенных Главному распорядителю в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год. Информация об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru>. Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его отмене.

3.10.9. Управление принимает решение о признании отбора состоявшимся в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в отборе, предусмотренного подпунктом 3.4.2 пункта 3.4. настоящего Порядка, в следующих случаях:

3.10.9.1. если по окончании срока подачи заявлений на участие

в отборе, предусмотренного подпунктом 3.4.2 пункта 3.4. настоящего Порядка, не подано ни одного заявления на участие в отборе;

3.10.9.2. если по результатам рассмотрения заявлений на участие в отборе отклонены все заявки на участие в отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 3.11. настоящего Порядка. Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru> в течение 1 календарного дня.»

2.19. Подпункт 3.11.5 пункта 3.11 признать утратившим силу.

2.20. Пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Управление не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора размещает на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru> следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;

- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год.

2.21. Пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем в отношении победителей отбора, определенных в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола проведения итогов отбора, указанного в подпункте 3.10.5. пункта 3.10. настоящего Порядка»

2.22. Приложение №1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«

**Приложение 1
к Порядку предоставления
грантов физическим лицам,
не являющимся
индивидуальными
предпринимателями
и применяющим специальный
налоговый режим «Налог
на профессиональный доход»**

Сведения, необходимые для заполнения заявки на участие в отборе по предоставлению грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) дата постановки на учет в налоговом органе;

г) дата и место рождения;

д) страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

е) адрес регистрации физического лица;

ж) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

з) вид деятельности, который участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии с сведениями единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

и) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.»

к) согласие на осуществление в отношении меня проверки главным распорядителем как получателем иных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

л) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором;

м) согласие на проверку и обработку персональных данных, указанных в заявлении.»

Постановление Администрации Тазовского района 543-п от 02 июня 2025 года

О внесении изменений в раздел 2 Методики расчета арендной платы за пользование движимым имуществом, являющимся собственностью муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, для организаций агропромышленного комплекса, отраслей традиционного промысла коренного населения и жилищно-коммунального хозяйства и потребительских обществ и для некоммерческих организаций, созданных в целях осуществления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2023 года № 496-п

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, в соответствии с Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденным решением Думы Тазовского района от 23 августа 2023 года № 11-7-55, руководствуясь статьями 44, 46 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в раздел 2 Методики расчета арендной платы за пользование движимым имуществом, являющимся собственностью муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, для организаций агропромышленного комплекса, отраслей традиционного промысла коренного населения и жилищно-коммунального хозяйства и потребительских обществ и для неком-

мерческих организаций, созданных в целях осуществления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2023 года № 496-п.

2. Пункт 1 изменений, утверждаемых настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2025 года по 03 мая 2025 года включительно.

3. 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 02 июня 2025 года № 543-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в раздел 2 Методики расчета арендной платы за пользование движимым имуществом, являющимся собственностью муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, для организаций агропромышленного комплекса, отраслей традиционного промысла коренного населения и жилищно-коммунального хозяйства и потребительских обществ и для некоммерческих организаций, созданных в целях осуществления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2023 года № 496-п

1. Абзац двадцать третий после слов «в селах: Антипаюта, Гыда» дополнить словами «, в поселке Тазовский».

2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При сдаче в аренду здания модульного типа, оборудования, расположенного в поселке Тазовский, являющегося собственностью муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и предназначенного для убоя и переработки продукции оленеводства, предприятиям агропромышленного комплекса, ведущим хозяйственную деятельность

в сфере традиционного промысла коренного населения, расчет арендной платы производится по следующей формуле:

$A_{п \text{ в год}} = N_{им \text{ в год}} \times K,$

где:

$A_{п \text{ в год}}$ – арендная плата в год;

$N_{им \text{ в год}}$ – налог на имущество в год;

K – арендный коэффициент.

Установить, что арендный коэффициент (K) составляет – 0,04.».

Постановление Администрации Тазовского района 544-п от 02 июня 2025 года

Об утверждении Регламента по эксплуатации зданий и сооружений, являющихся объектами муниципальной собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномерзлых грунтах

В целях проведения эксплуатационного контроля технического состояния объектов (фундаментов и вентилируемого подполья, систем охлаждения, содержания прилегающей территории), в соответствии с частью 1 статьи 36 Федерального закона от 30 декабря 2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по эксплуатации зданий и сооружений, являющихся объектами муниципальной

собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномерзлых грунтах.

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

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района
О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 02 июня 2025 года № 544-п

Регламент по эксплуатации зданий и сооружений, являющихся объектами муниципальной собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномерзлых грунтах

1. Область применения

1. Настоящий регламент устанавливает требования к эксплуатации зданий, сооружений, являющихся объектами муниципальной собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномёрзлых грунтах (далее – Регламент, муниципальный округ, объекты), согласно перечню зданий, возведенных в зоне многолетней (вечной) мерзлоты на территории муниципального округа, утвержденному распоряжением Администрации Тазовского района.

2. Настоящий регламент разработан для применения балансодержателями (службами эксплуатации) объектов, возведенных на вечномёрзлых грунтах при проведении эксплуатационного контроля технического состояния объекта (фундаментов и вентилируемого подполья, систем охлаждения, содержания прилегающей территории).

2. Термины, определения, сокращения

Грунт многолетнемерзлый, грунт вечномёрзлый – грунт, находящийся в мерзлом состоянии постоянно в течение трех и более лет (далее – ВМГ).

Служба эксплуатации объектов – ответственное лицо (группа лиц) балансодержателя за организацию и проведение мероприятий по содержанию, обслуживанию и ремонту зданий (сооружений), обеспечивающих их безопасное функционирование и состояние (далее – СЭО, ответственное лицо).

Эксплуатационный контроль – контроль соответствия параметров технического состояния здания (сооружения) значениям, обеспечивающим безопасность и проектные условия эксплуатации здания, сооружения.

Эксплуатация объектов – комплекс мероприятий по содержанию, обслуживанию и ремонту зданий (сооружений), обеспечивающих их безопасное функционирование и состояние в соответствии с их функциональным назначением.

Одиночные сезонно действующие охлаждающие устройства: герметичная неразъемная сварная конструкция, заправленная хладагентом с надземной конденсаторной частью и алюминиевым обрешетением (далее – СОУ).

Балансодержатель – бюджетные, казенные, автономные учреждения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, за которыми закреплены объекты на праве оперативного управления.

Учредитель – структурные подразделения Администрации Тазовского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, за которыми закреплены объекты на праве оперативного управления.

Специализированная организация – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, аккредитованные в установленном порядке и правомочные осуществлять контрольные проверочные мероприятия за техническим состоянием фундаментов объектов.

Система мониторинга фундаментов – информационно-аналитическая система, предназначенная для осуществления регионально-геотехнического мониторинга зданий государственной и муниципальной собственности, возведенных на многолетнемерзлых грунтах на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, правовое регулирование которой осуществляется в рамках работы комиссии по контролю за техническим состоянием и соблюдением правил по эксплуатации фундаментов зданий, возведенных в зоне многолетней (вечной) мерзлоты в автономном округе.

3. Общие положения

3.1. Эксплуатация объектов, возведенных на ВМГ, проводится с соблюдением требований настоящего регламента.

3.2. В целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий и сооружений осуществляется эксплуатационный контроль технического состояния объектов.

3.3. Эксплуатационный контроль проводится путем осуществления периодических осмотров, контрольных проверок и мониторинга состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерных сетей объекта (алгоритм проведения обследования фунда-

мента (проветриваемого подполья) приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту).

3.4. Сроки, порядок проведения эксплуатационного контроля, а также лица, ответственные за их проведение, назначаются приказом балансодержателя.

4. Обязанности службы эксплуатации объекта

4.1. СЭО обеспечивает самостоятельно или с привлечением специализированных организаций выполнение комплекса работ по эксплуатационному контролю и обслуживанию объекта, в том числе: поддержание эксплуатационных показателей строительных конструкций объекта, наблюдение за состоянием архитектурных и конструктивных элементов объекта, подвергающихся воздействию окружающей среды и нуждающихся в текущем ремонте и восстановлении; ведение технической эксплуатационной документации, в том числе внесение изменений, возникших при эксплуатации объекта, в эксплуатационный паспорт объекта; работы по уборке территории, прилегающей к обслуживаемому объекту; ведение журнала эксплуатационного контроля (приложение № 2 к настоящему Регламенту) либо путем занесения информации в Систему мониторинга фундаментов.

4.2. СЭО рассматривает, определяет сроки устранения нарушений и устраняет нарушения, выявленные специализированной организацией по итогам контрольных проверочных мероприятий за техническим состоянием фундаментов объектов.

5. Обязанности учредителя

5.1. Контролирует исполнение требований настоящего Регламента подведомственными учреждениями, за которыми закреплены на праве оперативного управления объекты.

5.2. Контролирует своевременное внесение информации подведомственными учреждениями, за которыми закреплены на праве оперативного управления объекты, в Систему мониторинга фундаментов.

5.3. Осуществляет контроль за устранением подведомственными учреждениями, за которыми закреплены на праве оперативного управления объекты, выявленных нарушений по итогам контрольных проверочных мероприятий за техническим состоянием фундаментов объектов.

5.4. Предоставляет сводную информацию в разрезе по каждому объекту об устраненных/не устраненных (с указанием причины не устранения) нарушениях требований настоящего Регламента по запросу в адрес Комиссии по контролю за техническим состоянием и соблюдением правил по эксплуатации фундаментов зданий, возведенных в зоне многолетней (вечной) мерзлоты в Ямало-Ненецком автономном округе, созданной распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июля 2024 года № 158-Р, для выработки дополнительных мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

5.5. Принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности ответственных лиц за неисполнение требований настоящего Регламента, несвоевременное внесение информации в Систему мониторинга фундаментов, невыполнение рекомендаций специализированной организации.

6. Требования к эксплуатации объектов

6.1. Эксплуатация оснований и фундаментов при выявлении намокания фундаментных конструкций, роста грибка или плесени необходимо усилить вентиляцию проветриваемого подполья в летний период;

6.1.2. при обнаружении деформации сооружений (осадка фундаментов, появление трещин в конструкциях, перекосы оконных и дверных проемов) принимают меры предотвращающие дальнейшее ее развитие;

6.1.3. не допускается использование химических антигололедных составов на прилегающей территории;

6.1.4. обеспечивать содержание в исправном техническом состоянии всех конструктивных элементов фундамента здания (сваи, оголовки, ростверк, отмостка, конвертовка, обшивка вентилируемого подполья, вентиляционные решетки (экраны), элементов системы геотехнического мониторинга).

6.2. Эксплуатация проветриваемых подполий.

6.2.1. проветриваемое подполье должно быть свободным от посторонних предметов и мусора. Размещение в проветриваемом под-

полье складских, подсобных и иных помещений не допускается;

6.2.2. в течение года вентиляционные отверстия, предназначенные для свободного циркулирования наружного воздуха, должны быть открытыми;

6.2.3. обеспечивается постоянная циркуляция наружного воздуха в зимний период. Не допускается закрытие вентиляционных отверстий в период отрицательных среднесуточных температур наружного воздуха;

6.2.4. поддерживается уровень проектного уклона поверхности грунта (конвертовки) в подполье;

6.2.5. обеспечивать на постоянной основе доступ в вентилируемое подполье для проведения контрольных осмотров.

6.3. Эксплуатация систем охлаждения.

6.3.1. обеспечивать предусмотренный проектом режим вентилирования конденсаторной части СОУ;

6.3.2. не размещать вблизи СОУ иное теплообменное оборудование и строительные конструкции, препятствующие вентилированию конденсаторов;

6.3.3. выполнять по мере необходимости очистку от снега конденсаторную часть СОУ;

6.3.4. производить замену СОУ при выходе их из строя и не возможности восстановления.

6.4. Содержание прилегающей территории.

6.4.1. выполнять очистку от снега прилегающей к объекту территории;

6.4.2. осуществлять вывоз снега за пределы прилегающей к объекту территории, не допуская скопления снежной массы в непосредственной близости от объекта;

6.4.3. не применять химические антигололедные составы на прилегающих территориях;

6.4.4. поддерживать в рабочем состоянии водоотводы и водостоки;

6.4.5. не допускать затекания под объект поверхностных вод с прилегающей территории;

6.4.6. не допускать мойку служебных и иных автотранспортных средств на прилегающей территории.

6.5. Эксплуатация инженерных коммуникаций (проложенных в вентилируемом подполье).

6.5.1. не допускать отсутствие тепловой изоляции трубопроводов сетей тепло-водоснабжения и водоотведения;

6.5.2. обеспечивать оперативное устранение прорывов и течей сетей тепло-водоснабжения и водоотведения;

6.5.3. обеспечивать проектный уклон сетей тепло-водоснабжения и водоотведения;

6.5.4. обеспечивать исправное состояние систем электрообогрева сетей тепло-водоснабжения и водоотведения.

7. Периодичность эксплуатационного контроля

7.1. Эксплуатационный контроль технического состояния объекта, проводимый СЭО, включает: текущие осмотры (1 раз в месяц); сезонные осмотры (2 раза в год: после таяния снега в целях выявления появившихся за зимний период поврежденных элементов объекта, по окончании летних работ по текущему ремонту для проверки готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях); внеочередные осмотры (не позднее двух дней после явлений стихийного характера (ливни, ураганный ветер, сильные снегопады, наводнения), аварий в инженерных системах).

7.2. На основании результатов осмотров СЭО может быть принято решение о необходимости проведения:

- аварийного ремонта;
- текущего ремонта;
- внеочередного обследования;
- внеплановых мероприятий по обслуживанию здания (сооружения).

7.3. Результаты осмотров заносят в журнал эксплуатационного контроля, с обязательной подписью исполнителя и проверяющего. Допускается ведение записей о результатах осмотра в форме электронной отчетности либо путем занесения информации в Систему мониторинга фундаментов.

Приложение 1 к Регламенту по эксплуатации зданий и сооружений, являющихся объектами муниципальной собственности муниципального округа Тазовский район Ямало- Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномерзлых грунтах

Алгоритм проведения обследования фундамента (проветриваемого подполья)

№ п/п	Осматриваемый элемент	Возможные нарушения и дефекты	Действия в случае выявления дефектов
1	2	3	4
1.	Отмостка	Наличие трещин, вывалов бетона, нарушения основания отмостки, отсутствие уклона (контруклон)	Организация и проведение ремонтных работ (летний период)
2.	Конвертовка	Наличие трещин, вывалов бетона, отсутствие уклона (контруклон)	Организация и проведение ремонтных работ (летний период)
3.	Вентиляционные решетки в обшивке подполья (продухи)	Закрыты, забиты снегом, механические повреждения	Очистить (отремонтировать) вентиляционные решетки (продухи)
		Отсутствуют решетки (продухи) (на всех фасадах или на отдельном фасаде)	Установить вентиляционные решетки (продухи) на всех фасадах здания
4.	Свайное основание	Трещины мелкие, волосяные, повреждение защитного слоя, коррозия стальных элементов	Организация и проведение ремонтных работ (летний период)
		Значительное отклонение свай от вертикали, отрывание оголовка свай от ростверка здания, трещины сквозные на все сечение свай	Организация и проведение специальной строительной экспертизы

5.	Ростверк	Трещины мелкие, волосные, повреждение защитного слоя, коррозия стальных элементов, повреждение защитного (теплоизоляционного, декоративного) слоя	Организация и проведение ремонтных работ (летний период)
		Значительное искривление в горизонтальной проекции (прогиб), трещины сквозные на все сечение конструкции	Организация и проведение специальной строительной экспертизы
6.	Пространство в техническом (проветриваемом) подполье	Захламление, обводнение	Устранение нарушений
7.	Инженерные коммуникации (проложенные в вентилируемом подполье)	Прорыв (повреждение) сетей инженерных коммуникаций, отсутствие (нарушение) изоляции трубопроводов	Организация ремонтных работ, устранение не герметичности трубопроводов, восстановление изоляционного слоя трубопроводов
8.	Придомовая территория (по периметру здания)	Наличие большого скопления воды, снега	Организация работ по вызову снега, устройств (отчистка) водоотводных каналов
9.	Система охлаждения (замораживания) грунтов основания (СОУ)	Конденсаторная часть термостабилизаторов грунтов не очищена от снега льда	Очистка от снега и льда

Приложение 2
к Регламенту по эксплуатации
зданий и сооружений, являющихся
объектами муниципальной
собственности муниципального
округа Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа
(за исключением объектов
муниципального жилищного фонда),
возведенных на вечномерзлых
грунтах

ЖУРНАЛ

эксплуатационного контроля

на объекте _____

Начат " _____ " _____ 20____ г.
Окончен " _____ " _____ 20____ г.

с. _____, 20____

СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ

1. Эксплуатационный контроль проводится в соответствии с Регламентом по эксплуатации зданий и сооружений, являющихся объектами муниципальной собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением объектов муниципального жилищного фонда), возведенных на вечномерзлых грунтах.

2. Сроки, порядок проведения эксплуатационного контроля, а также лица, ответственные за их проведение, назначаются приказом по учреждению.

3. Эксплуатационный контроль технического состояния объекта включает:

- текущий проводится ежемесячно;

- сезонный – проводится 2 раза в год: после таяния снега в целях выявления появившихся за зимний период повреждений элементов фундамента, по окончании летних работ по текущему ремонту для проверки готовности объекта к эксплуатации в зимних условиях;

- внеочередной проводится не позднее двух дней после явлений стихийного характера (ливни, ураганный ветер, сильных снегопадов, наводнений), аварий в инженерных системах.

4. О результатах проведения эксплуатационного контроля лица, ответственные за его проведение, делают запись в журнале с обязательной подписью исполнителя и проверяющего.

Дата	Текущий/ сезонный/ внеочередной	Осматриваемый элемент	Вид обслуживания, перечень проведенных работ	Заключение	ФИО, подпись исполнителя	ФИО, подпись проверяющего	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
		отмостка	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		конвертовка	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		вентиляционные решетки	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		свайное основание (фундамент)	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		ростверк	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		техническое подполье	Внешний осмотр, выявление дефектов				
		инженерные коммуникации	Внешний осмотр, выявление дефектов				

Распоряжение Главы Тазовского района № 26-рг от 04 июня 2025 года

О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

В связи с празднованием Дня молодежи, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Дня молодежи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных

празднованию Дня молодежи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году (далее - план).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Тазовского района
В.К. Югай

П Л А Н

мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (Пикун Р.В.); управление молодежной политики Администрации Тазовского района (Дагурова Ю.С.)
1.2.	Праздничное оформление населенных пунктов согласно тематике праздника	июнь	главы администраций сел Администрации Тазовского района: с. Антипаюта, с. Находка, с. Гыда; департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (Фёдоров В.А.)
2. Концертные, развлекательные программы			
2.1.	Праздничная концертная программа	27 июня Площадь Районного Дома культуры	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений», (Пермякова С.Н.); управление молодежной политики Администрации Тазовского района (Дагурова Ю.С.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.2.	Работа интерактивных площадок в рамках праздничной развлекательной программы, приуроченной ко Дню молодежи	27 июня Площадь Районного дома культуры	управление молодежной политики Администрации Тазовского района (Дагурова Ю.С.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)

2.3.	Молодёжная дискотека в рамках праздничной развлекательной программы ко Дню молодёжи	27 июня Площадь Районного дома культуры	управление молодежной политики Администрации Тазовского района (Дагурова Ю.С.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.4.	Развлекательная программа для молодежи «Молодежь голосует за здоровье»	28 июня структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский дом культуры с. Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района, (Еремينا С.В.) МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» (Пермякова С.Н.) структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский дом культуры с. Находка» (Саитова М.А)
2.5.	Развлекательная программа «Твое время!»	28 июня структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» Сельский дом культуры с. Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района, (Еремина С.В.) МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений», (Пермякова С.Н.) структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» Сельский дом культуры с. Антипаюта» (Фатхулина Е.И)
2.6.	Танцевально-развлекательная программа для жителей села «Отдыхай! Веселись! Зажигай!»	28 июня структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский дом культуры с. Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района, (Еремина С.В.) МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений», (Пермякова С.Н.) структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский дом культуры с. Гыда» (Субботина З.С)
3. Информационное сопровождение мероприятий			
3.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	июнь	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Адамов А.П.); управление внутренней политики Администрации Тазовского района (Андреева А.В.)

Постановление Администрации Тазовского района № 567-п от 04 июня 2025 года

Об организации ярмарки в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня России 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 Дня России, 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 Дня России в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры 12 июня 2025 года с 10:00 часов до 16:00 часов.

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

марок 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 индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию Дня России в п. Тазовский на территории, прилегающей к Районному Дому культуры.

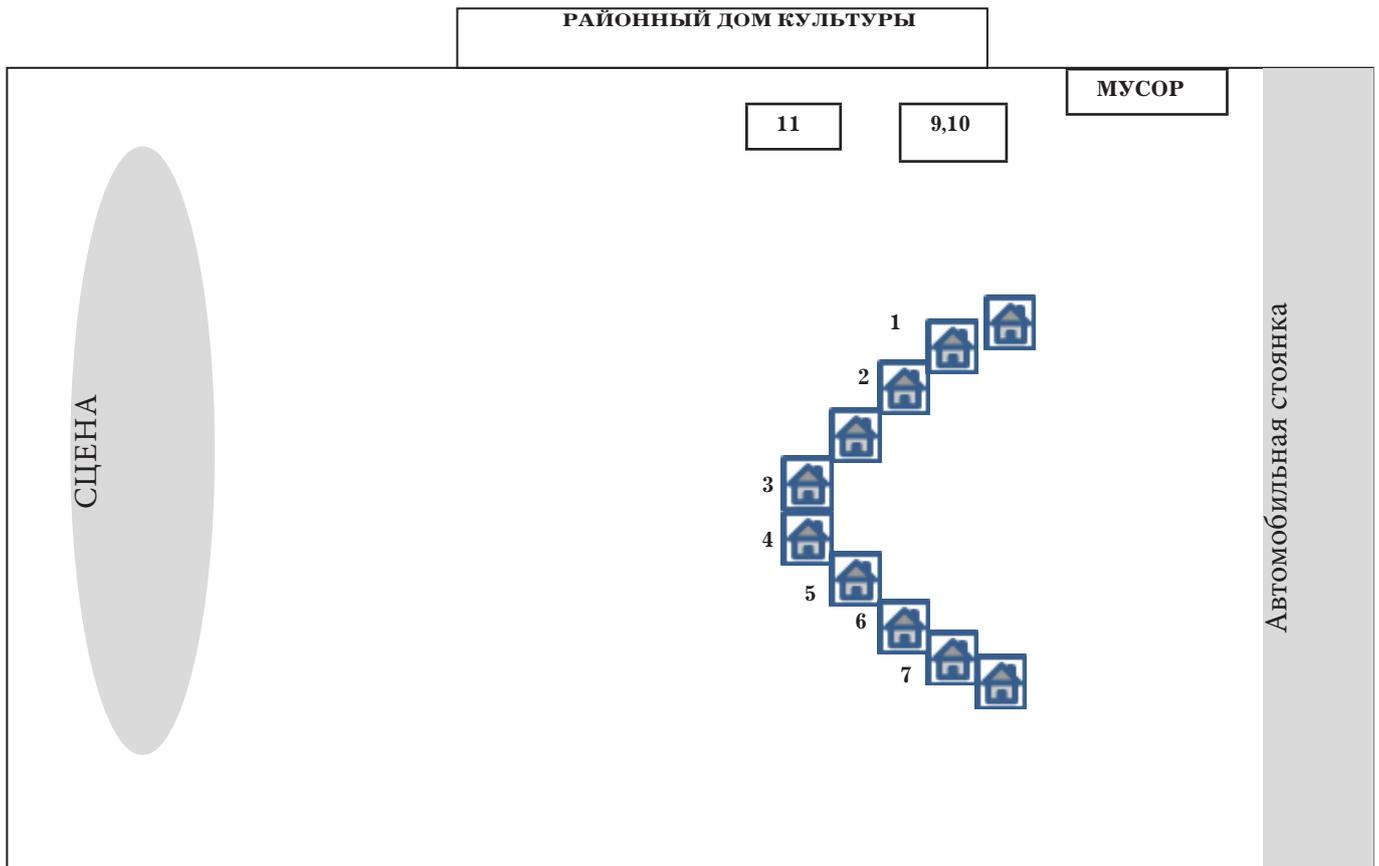
4. Муниципальному бюджетному учреждению «Управляющая Компания «Тазовская» (Сандаков А.С.) в месте проведения ярмарки установить торговую палатку, обеспечить электричеством торговую палатку и торговые домики, установить контейнеры для мусора, провести санитарную уборку территории в процессе работы ярмарки 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 04 июня 2025 года № 567-п

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке в рамках проведения мероприятий,
посвященных празднованию Дня России в п. Тазовский на территории, прилегающей к Районному Дому культуры



Постановление Администрации Тазовского района № 573-п от 06 июня 2025 года
О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района

В целях эффективного использования бюджетных средств, оказания содействия жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовско-

го района.

2. 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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 06 июня 2025 года № 573-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района**

1. В Положении о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 24 марта 2021 года № 221-п:

1.1. В подпункте 3.2.7. пункта 3.2.:

1.1.1. слова «медицинского обследования» заменить словами «лечения в медицинском учреждении»;

1.1.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Данная мера социальной поддержки предоставляется заявителям не более 1 (одного) раза в квартал в течение календарного года».

1.2. В абзаце 3 подпункта 4.2.1.1. пункта 4.2. слова «прохождения медицинского обследования» заменить словами «лечения в медицинском учреждении».

1.3. Подпункт 4.2.1.2. пункта 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2.1.2. на получение продуктов питания, спасательных жилетов:

- документ, подтверждающий ведение семьей традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера;».

1.4. В абзаце 2 подпункта 4.2.2. пункта 4.2. слова «копия свидетельства о смерти либо копия справки о смерти» заменить на слова «документ, подтверждающий факт смерти».

1.5. В абзаце 2 подпункта 4.2.3. пункта 4.2. слова «копия свидетельства о смерти либо копия справки о смерти» заменить на слова «документ, подтверждающий факт смерти».

1.6. В приложении № 1 к Положению «Перечень дополнительных мер социальной поддержки»:

1.6.1. графу 5 пункта 1.9. дополнить словами «не более 1 (одного) раза в квартал».

2. В Порядке оплаты и (или) возмещения расходов, связанных с участием представителей муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в эт-

нокультурных мероприятиях регионального и федерального значения, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 19 сентября 2024 года № 973-п:

2.1. В разделе III:

2.1.1. подпункт 3.1.4. пункта 3.1. признать утратившим силу;

2.1.2. дополнить пунктом 3.2. следующего содержания:

«3.2. Расходы, указанные в подпункте 2.2.4. пункта 2.2. настоящего Порядка – в размере 700 (семисот) рублей за каждые сутки.»;

2.2. В пункте 4.5. раздела IV цифры «3.3.» и «3.4.» заменить на цифры «4.3.» и «4.4.».

3. В Положении о призовом фонде этнокультурных мероприятий муниципального значения, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 104-п:

3.1. пункт 1.5. раздела I изложить в следующей редакции:

«1.5. Источником финансирования призового фонда мероприятий являются средства местного бюджета, предусмотренные муниципальной программой Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса» и средства окружного бюджета, направленные на реализацию мероприятий направления 2 «Сохранение языка и культурных ценностей коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Сохранение и устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе».

3.2. пункт 2.4. раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«- гражданам, заключившим брак в дни проведения мероприятий, указанных в п. 1.2. настоящего Положения.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 574-п от 06 июня 2025 года
Об утверждении в 2025 году муниципального медийного проекта «Герои Тасу' Ява'»**

Руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок об утверждении в 2025 году муниципального медийного проекта «Герои Тасу' Ява'».

2. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 06 июня 2025 года № 574-п

ПОРЯДОК

об утверждении в 2025 году муниципального медийного проекта «Герои Тасу' Ява»

I. Общие положения

1.1. Порядок об утверждении в 2025 году муниципально-медийного проекта «Герои Тасу' Ява» (далее - Порядок, Проект) определяет основную идею, сроки, основные мероприятия и механизм их проведения.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

организатор-координатор, посредник между участниками проекта Администрация Тазовского района (местонахождение: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 11, ИНН 8910003576);

участник проекта - лица, проживавшие или проживающие на территории Тазовского района, лидеры общественного мнения, приглашенные для участия в Проекте (далее - герои, участники Проекта);

сопровождающий-лицо, сопровождающее участника Проекта;

информационный продукт - фото-, видеоматериал, информационно-публицистический материал.

1.3. Проект акцентирует внимание на наставничестве, преемственности поколений в различных сферах трудовой деятельности, передаче знаний и жизненного опыта молодым поколениям тазовчан.

1.4. Основные цели Проекта:

а) создание комплексной разноплановой информации посвященной истории развития и становления Тазовского района через личные истории и достижения героев Проекта;

б) формирование позитивной оценки положительных преобразований в социально-экономической сфере Тазовского района;

воспитание патриотизма и укрепление преемственности среди подрастающего поколения;

в) популяризация профессиональных заслуг и трудовых подвигов жителей Тазовского района.

1.5. Для достижения поставленных целей определены следующие задачи Проекта:

а) привлечение героев Проекта к оценке происходящих в Тазовском районе изменений;

б) освещение историй жизни и профессионального становления героев Проекта, внесших вклад в развитие муниципального образования посредством сравнения трудового опыта участников проекта;

в) создание информационных продуктов, посвященных достижениям в различных сферах развития Тазовского района через личные истории и достижения героев Проекта.

1.6. Срок проведения Проекта: январь - декабрь 2025 года.

1.7. Место проведения мероприятий Проекта: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский.

1.8. Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Тазовского района.

II. Основные мероприятия

2.1. Подбор участников Проекта.

2.1.1. Участники Проекта подбираются среди лиц, внесших значительный вклад в развитие Тазовского района и в настоящее время проживают на территории автономного округа, либо за его пределами.

2.1.2. Количество участников Проекта на 2025 год - не более 30 человек.

2.1.3. Предварительный список участников Проекта предоставляется руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района Тазовского района Органи-

затору в срок не позднее 01 декабря 2025 года.

2.1.4. Организатор совместно с руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района формирует список героев Проекта, напрямую связанный с мероприятиями профессиональной направленности, памятные даты.

2.1.5. Информационными поводами могут послужить:

а) федеральные и региональные праздники;

б) день района;

в) памятные и юбилейные даты крупных предприятий и других организаций;

г) праздники народов Севера и России;

д) и другие.

2.1.6. Календарь памятных дат на 2025 год, которые могут быть использованы в качестве информационных поводов размещен на официальном сайте Администрации Тазовского района - <https://tasu.yanao.ru>.

2.1.7. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы (структурные подразделения) Администрации Тазовского района самостоятельно осуществляют подбор кандидатур героев Проекта в соответствии с критериями подбора, календарем памятных дат и профессиональными праздниками (с кратким обоснованием выбора и предварительным собеседованием с героями Проекта), а также формирует список участников проекта 2025 года в количестве не менее 5 человек и предоставляют списки в адрес Организатора.

2.2. Критерии для подбора участников Проекта:

а) внесли значительный вклад в развитие своей организации (учреждения), муниципалитета, в целом профессиональной сферы деятельности;

б) имеют трудовой опыт героев Проекта - пример «истории успеха» и общественного признания;

в) герои Проекта готовы общаться с журналистами, общественностью и принимать участие в видеосъемках.

2.2.1. Организатор может вносить в список участников Проекта изменения в течение всего периода реализации Проекта. Замена кандидатов и участников Проекта по состоянию здоровья производится Организатором.

2.2.2. При подтверждении участия в Проекте герои Проекта предоставляют в адрес Организатора согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных и распространение подлежащих обработке персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Подготовка программы пребывания для участников Проекта и информационных продуктов Проекта.

2.3.1. Для каждого участника Проекта разрабатываются и утверждаются индивидуальные программы пребывания, которые должны включать в себя встречи с молодежью, трудовыми коллективами, а также посещение мест обновленной инфраструктуры района.

Индивидуальные программы пребывания разрабатываются руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района совместно с Организатором и должны быть рассчитаны на срок пребывания героев Проекта до 5 календарных дней.

Срок пребывания может быть продлен, при условии наличия у героя Проекта возможности бесплатного проживания и питания за пределами установленного срока пребывания. В этом случае, возмещаются расходы, связанные только с проездом к месту проведения Мероприятий и обратно и расходы по проживанию и питанию участника проекта (и сопровождающего его лица при необходимости) на

срок пребывания до 5 календарных дней.

2.3.2. Про участников Проекта подготавливаются фото- и видеоматериалы, которые размещаются в официальных пабликах Администрации Тазовского района, Муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» (далее - «МБУ СМИ Тазовского района»), а также на информационных ресурсах отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации Тазовского района (по согласованию). Информационная работа осуществляется силами Организатора (с участием «МБУ СМИ Тазовского района»), в пределах средств, предусмотренных на реализацию Проекта.

2.4. Вручение сувенирной продукции.

2.4.1. Каждому участнику Проекта вручается сувенирный комплект (набор). Подбор комплекта герою Проекта осуществляется на усмотрение Организатора.

2.4.2. Передача сувенирного набора осуществляется Организатором нарочно участнику Проекта, либо посредством почтового отправления за счет Организатора.

2.4.3. Сувенирный набор не подлежит возврату, обмену или замене на другие виды сувенирной продукции. Денежная компенсация за полученный (неполученный) подарочный набор Участнику также не предоставляется.

2.4.4. Организатор не принимает какие-либо претензии относительно качества сувенирного набора.

III. Условия возмещения расходов, связанных с организацией участия героев в Проекте

3.1. Организация проезда, проживание и питание героев (и сопровождающего лица при необходимости) осуществляется Организатором. В случаях, когда участник Проекта самостоятельно приобретает и оформляет проездные документы, документы на оказание гостиничных услуг и услуг питания, расходы на проезд, проживание, питание участников Проекта (и сопровождающего лица при необходимости) приобретенные участником самостоятельно подлежат возмещению в соответствии с условиями настоящего раздела.

3.2. Расходы на проезд участников Проекта к месту проведения Мероприятий Проекта и обратно (и лица его сопровождающего, при необходимости) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, в том числе, услуг по их бронированию, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, провоз багажа, питание, включаемое в стоимость билета) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего

пользования (маршрутное такси) и иных расходов без которых проезд невозможен возмещаются в размере фактических понесенных расходов, подтвержденных проездными документами. Возмещению подлежат следующие виды проездных документов:

- 1) воздушный транспорт – билеты «эконом-класса»;
- 2) железнодорожный транспорт – билеты класса «плацкартный» и «купейный»;
- 3) автомобильный транспорт – билеты с указанием маршрута и цены;
- 4) водный транспорт – билет с указанием маршрута и цены.

3.3. В случаях изменения дат проведения мероприятий или их отмены, при условии, что приобретенные проездные документы по договорам перевозки пассажира, предусматривают условие о невозврате проездной платы, к месту проведения мероприятий и обратно, участнику Проекта возмещаются расходы по неиспользованным проездным документам, предусматривающим условие о невозврате, с учетом понесенных расходов по их приобретению в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Расходы на оказание услуг по бронированию, проживанию и найму жилого помещения в месте проведения мероприятий Проекта, с учетом включенного питания, возмещаются в размере фактических понесенных расходов, с предъявлением подтверждающих документов.

3.5. Расходы на питание подлежат отдельному возмещению в случаях, когда питание не включено в услугу по проживанию.

3.6. Для возмещения расходов, указанных в настоящем разделе, участник Проекта предоставляет Организатору следующие документы:

- а) заявление в свободной форме;
- б) документы, подтверждающие понесенные расходы на проезд к месту проведения мероприятий и обратно;
- в) документы, подтверждающие провоз багажа сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа (в случае провоза багажа сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного багажа);
- г) документы, подтверждающие оказание услуг по проживанию и питанию.

3.6.1. При отсутствии документов, подтверждающих понесенные расходы, участникам Проекта (и лицам их сопровождающим при необходимости) возмещение не осуществляется.

Приложение № 1 к Порядку об утверждении в 2025 году муниципального медийного проекта «Герои Тасу' Ява»»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку персональных данных и распространение подлежащих обработке персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)

ИНН: _____,

контактная информация: _____,

(номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, банковские реквизиты)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных (Наименование - организации которой предоставляют данные) _____ ИНН _____, ОГРН (КПП) _____

адрес место нахождения _____,
адрес электронной почты _____,
моих персональных данных в следующем составе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- контактный номер телефона или адрес электронной почты;
- адрес места жительства;
- банковские реквизиты;

А также даю согласие на распространение моих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), в целях размещения на официальном сайте Администрации Тазовского района на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tasu.yanao.ru>) в целях реализации Порядка об утверждении в 2025 году муниципального медийного проекта «Герои Тасу' Ява»».

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных дан-

ных – с даты представления настоящего согласия и до 31 декабря 2025 года.

Согласие может быть досрочно отозвано путем отзыва в электронной форме.

*Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Организатор проекта вправе совершать любое действие (совокупность действий/операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; сведения о гражданстве (изменение гражданства, дата и причина гражданства (подданства), видана жительство иностранного государства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания; номер телефона или сведения о других способах связи; фотография; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации.

Согласие действует со дня его предоставления и до 31 декабря 2025 года.

Постановление Администрации Тазовского района № 588-п от 09 июня 2025 года

О внесении изменения в пункт 3.2. Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2024 года № 543-п

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 3.2. Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда», утвержденного

постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2024 года № 543-п.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Центр образования «Полярная звезда» (О.Н. Борисова) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией изменения в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 3.2. Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда»

Пункт 3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с частью второй статьи 59, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор с за-

местителями руководителя организации заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), срок действия которого определяется соглашением сторон.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 589-п от 09 июня 2025 года
О внесении изменения в пункт 4.3 Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 сентября 2023 года № 811-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 09 июня 2025 года № 589-п**

ИЗМЕНЕНИЕ,

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

Пункт 4.3. дополнить абзацем следующего содержания:
«В соответствии с частью второй статьи 59, статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор с за-

местителями руководителя школы-интернат заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), срок действия которого определяется соглашением сторон».

**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.