



8 мая 2020 г. № 19 (3834)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 162-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ» В НОВОЙ
РЕДАКЦИИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 17 ИЮЛЯ 2014 ГОДА № 126-ПА

В соответствии с постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14 марта 2016 года № 86-ПА, от 30 декабря 2016 года № 487-ПА, от 12 марта 2018 года № 75-ПА)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 17 июля 2014 года № 126-ПА (с изменениями от 21 августа 2014 года № 162-ПА, от 02 декабря 2014 года № 222-ПА, от 01 апреля 2015 года № 87-ПА, от 08 июня 2015 года № 149-ПА, от 21 июля 2015 года № 204-ПА, от 21 апреля 2016 года № 164-ПА, от 14 июня 2016 года № 247-ПА, от 22 июня 2016 года № 269-ПА, от 13 декабря 2016 года № 457-ПА, от 22 февраля 2017 года № 38-ПА, от 14 августа 2017 года № 238-ПА, от 13 ноября 2017 года № 322-ПА, от 20 декабря 2017 года № 383-ПА, от 27 марта 2018 года № 104-ПА, от 31 августа 2018 года № 312-ПА, от 07 декабря 2018 года № 429-ПА, от 28 марта 2019 года № 99-ПА, от 07 июня 2019 года № 182-ПА, от 28 октября 2019 года № 319-ПА, от 24 декабря 2019 года № 391-ПА, от 24 декабря 2019 года № 393-ПА, от 25 декабря 2019 года № 405-ПА, от 27 февраля 2020 года № 61-ПА, от 01 апреля 2020 года № 120-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 29 апреля 2020 г. № 162-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу
«Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства
и транспортной инфраструктуры в новой редакции», утвержден-
ную постановлением Администрации района от 17 июля 2014
года № 126-ПА (с изменениями от 21 августа 2014 года
№ 162-ПА, от 02 декабря 2014 года № 222-ПА,
от 01 апреля 2015 года № 87-ПА, от 08 июня 2015 года № 149-ПА,
от 21 июля 2015 года № 204-ПА, от 21 апреля 2016 года
№ 164-ПА, от 14 июня 2016 года № 247-ПА, от 22 июня 2016 года
№ 269-ПА, от 13 декабря 2016 года № 457-ПА,
от 22 февраля 2017 года № 38-ПА, от 14 августа 2017 года
№ 238-ПА, от 13 ноября 2017 года № 322-ПА,

от 20 декабря 2017 года № 383-ПА, от 27 марта 2018 года
№ 104-ПА, от 31 августа 2018 года № 312-ПА,
от 07 декабря 2018 года № 429-ПА, от 28 марта 2019 года
№ 99-ПА, от 07 июня 2019 года № 182-ПА,
от 28 октября 2019 года № 319-ПА, от 24 декабря 2019 года
№ 391-ПА, от 24 декабря 2019 года № 393-ПА,
от 25 декабря 2019 года № 405-ПА, от 27 февраля 2020 года
№ 61-ПА, от 01 апреля 2020 года № 120-ПА)

1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» в новой редакции» (далее – Программа) изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию муниципальной программы, в том числе по годам и уровням бюджета составит:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	1 552 829	0
	2015	915 572	0
	2016	933 078	0
	2017	1 003 009	425 669
	2018	1 174 934	565 284
	2019	1 640 253	731 898
	2020	1 691 218	755 900
	2021	1 374 116	449 443
	2022	1 042 442	450 816
	2023	231 105	107 420
	2024	231 105	107 420
	ИТОГО	11 789 661	3 593 850

2. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы, в том числе по годам и уровням бюджета составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	1 173 378	0
	2015	396 246	0
	2016	418 765	0
	2017	466 471	218 403
	2018	486 312	249 841
	2019	500 412	303 785
	2020	502 540	262 223
	2021	309 953	222 070
	2022	309 133	221 549
	2023	66 358	107 420
	2024	66 358	107 420
	ИТОГО	4 695 926	1 692 711

3. В разделе III приложения № 1 к Программе внести следующие изменения:

3.1. Строку «Муниципальная программа «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия и направления	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Раздел III									
	Муниципальная программа «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (МКУ «Управление городского хозяйства»), Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (МКУ «Комитет по строительству и архитектуре Администрации Пуровского района»), Администрация Пуровского района (МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»)							
	Бюджет МО Пуровский район		6 210 239	1 640 253	1 691 218	1 374 116	1 042 442	231 105	231 105
	Бюджет МО город Тарко-Сале		2 602 897	731 898	755 900	449 443	450 816	107 420	107 420

».

3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия и направления	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
2.	Подпрограмма «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения»								
	Бюджет МО Пуровский район		1 754 755	500 412	502 540	309 953	309 133	66 358	66 358
	Бюджет МО город Тарко-Сале		1 224 467	303 785	262 223	222 070	221 549	107 420	107 420
2.1	Основное мероприятие «Поддержка жилищно-коммунального комплекса»	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района							
	Бюджет МО Пуровский район		1 293 492	432 733	410 138	222 475	221 655	3 245	3 245
	Бюджет МО город Тарко-Сале		0	0	0	0	0	0	0
2.1.1	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по благоустройству (бюджет Пуровского района)		222 886	147 895	74 991	0	0	0	0
2.1.2	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по благоустройству (бюджет Пуровского района) (инициатива граждан)		2 450	0	2 450	0	0	0	0
2.1.3	Межбюджетные трансферты на реализацию иных мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства (бюджет Пуровского района)		18 023	8 303	9 720	0	0	0	0
2.1.4	Субсидии АО «Газпром газораспределение Север» на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по переносу и переустройству сетей газоснабжения с земельных участков, предназначенных для строительства объектов социальной сферы		15 250	0	3 050	3 050	3 050	3 050	3 050

2.1.5	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству (бюджет Пуровского района)		1 169	194	195	195	195	195	195
2.1.6	Прочие мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства (бюджет Пуровского района)		72 022	33 435	38 614	0	0	0	0
2.1.7	Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (окружной бюджет)		420 599	81 482	113 039	113 039	113 039	0	0
2.1.8	Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации (окружной бюджет)		385 521	71 688	104 611	104 611	104 611	0	0
2.1.9	Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов (окружной бюджет)		52 565	48 975	1 250	1 580	760	0	0
2.1.10	Мероприятия в области обращения с твердыми коммунальным отходами (окружной бюджет)	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (МКУ «Комитет по строительству и архитектуре Администрации Пуровского района»)	61 595	0	61 595	0	0	0	0
2.1.11	Мероприятия в области обращения с твердыми коммунальным отходами (бюджет Пуровского района) (софинансирование)		623	0	623	0	0	0	0
2.1.12	Реализация мероприятий по решению вопросов местного значения по организации водоснабжения населения на приобретение, поставку, монтаж и проведение пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений (окружной бюджет)		14 621	14 621	0	0	0	0	0
2.1.13	Реализация мероприятий по решению вопросов местного значения по организации водоснабжения населения на приобретение, поставку, монтаж и проведение пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений (бюджет Пуровского района)		1 101	1 101	0	0	0	0	0
2.1.14	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (бюджет Пуровского района)		7 832	7 832	0	0	0	0	0
2.1.15	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (бюджет Пуровского района)		12 865	12 865	0	0	0	0	0
2.1.16	Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (бюджет Пуровского района) (софинансирование)		630	630	0	0	0	0	0

2.1.17	Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации (бюджет Пуровского района) (софинансирование)		1 451	1 451	0	0	0	0	0
2.1.18	Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов (бюджет Пуровского района) (софинансирование)		2 262	2 262	0	0	0	0	0
2.2	Основное мероприятие «Мероприятия в области транспорта»								
	Бюджет МО Пуровский район		385 680	65 191	68 037	63 113	63 113	63 113	63 113
	Бюджет МО город Тарко-Сале		56 768	6 818	9 990	9 990	9 990	9 990	9 990
2.2.1	Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом (бюджет Пуровского района)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	9 854	4 930	4 924	0	0	0	0
2.2.2	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом (бюджет Пуровского района)	Администрация Пуровского района (МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»)	224 696	35 626	37 814	37 814	37 814	37 814	37 814
2.2.4	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения водным транспортом (бюджет Пуровского района)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	85 223	13 988	14 247	14 247	14 247	14 247	14 247
2.2.5	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения (автомобильный транспорт) (бюджет Пуровского района)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	65 907	10 647	11 052	11 052	11 052	11 052	11 052
2.2.6	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения (бюджет МО город Тарко-Сале)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (МКУ «Управление городского хозяйства»)	56 768	6 818	9 990	9 990	9 990	9 990	9 990
2.3	Основное мероприятие «Мероприятия в области связи»	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района							
	Бюджет МО Пуровский район		10 024	2 488	2 512	2 512	2 512	0	0
	Бюджет МО город Тарко-Сале		0	0	0	0	0	0	0
2.3.1	Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи (окружной бюджет)		9 321	2 313	2 336	2 336	2 336	0	0
2.3.2	Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи (окружной бюджет)		703	175	176	176	176	0	0
2.4	Основное мероприятие «Отлов и содержание безнадзорных животных»	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района							
	Бюджет МО Пуровский район		65 559	0	21 853	21 853	21 853	0	0
	Бюджет МО город Тарко-Сале		0	0	0	0	0	0	0

2.4.1	Осуществление государственных полномочий в области обращения с животными (окружной бюджет)		65 559	0	21 853	21 853	21 853	0	0
2.5	Основное мероприятие «Мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» (Бюджет МО город Тарко-Сале)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (МКУ «Управление городского хозяйства»)							
Бюджет МО Пуровский район									
Бюджет МО город Тарко-Сале			1 167 699	296 966	252 233	212 080	211 559	97 430	97 430
2.5.1	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений (бюджет МО город Тарко-Сале)		362 756	63 321	59 887	59 887	59 887	59 887	59 887
2.5.2	Реализация мероприятий по благоустройству (бюджет Пуровского района)		81 879	81 879	0	0	0	0	0
2.5.3	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству (бюджет МО г. Тарко-Сале)		227 255	37 710	70 072	29 713	29 920	29 920	29 920
2.5.4	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (бюджет МО город Тарко-Сале)		29 872	62	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962
2.5.5	Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства (бюджет МО город Тарко-Сале)		9 905	1 600	1 661	1 661	1 661	1 661	1 661
2.5.6	Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (окружной бюджет)		205 756	45 622	53 378	53 378	53 378	0	0
2.5.7	Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации (окружной бюджет)		209 768	44 681	55 029	55 029	55 029	0	0
2.5.8	Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов (окружной бюджет)		4 560	3 330	511	705	14	0	0
2.5.9	Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (Бюджет МО город Тарко-Сале) софинансирование		10 932	2 502	2 810	2 810	2 810	0	0
2.5.10	Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации (софинансирование)		12 167	3 476	2 897	2 897	2 897	0	0
2.5.11	Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (бюджет МО город Тарко-Сале) (софинансирование)		277	211	27	38	1	0	0
2.5.12	Финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (бюджет Пуровского района)		3 915	3 915	0	0	0	0	0

2.5.13	Финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов (бюджет МО город Тарко-Сале)		70	70	0	0	0	0	0
2.5.14	Финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (бюджет Пуровского района)		8 587	8 587	0	0	0	0	0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 163-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДЕНЕЖНЫМ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ) ПЕРЕД ПУРОВСКИМ РАЙОНОМ**

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Пуровским районом.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района А.В. Петрова.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 29 апреля 2020 года № 163-ПА*

**Правила реструктуризации
денежных обязательств (задолженности по денежным
обязательствам) перед Пуровским районом**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Пуровским районом (далее - реструктуризация задолженности, район).

1.2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией задолженности понимается изменение условий исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

**II. Основания и условия реструктуризации
задолженности**

2.1. Реструктуризация задолженности проводится по обязательствам юридических лиц (далее - должник), возникшим в связи с предоставлением им районом денежных средств на возвратной и возмездной основе.

2.2. Основанием реструктуризации задолженности является муниципальный правовой акт, указанный в пункте 3.4 настоящих Правил.

2.3. Реструктуризация задолженности осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) представление Департаменту финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее - департамент финансов) соглашения к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед районом в лице департамента финансов по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию департамента финансов, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) ежеквартальное представление департаменту финансов промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, заверенной подписью и печатью должника, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа об ее принятии.

III. Порядок реструктуризации задолженности

3.1. Для проведения реструктуризации задолженности должник представляет в департамент финансов заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктурировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструктурируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или руководителем должника;

д) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

ж) справки кредитных организаций об оборотах по расчет-

ным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличию или отсутствию на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

з) справки, заверенные налоговыми органами, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

и) расчет стоимости чистых активов должника;

к) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в департамент финансов (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

3.2. Непредставление сведений или представление недостоверных сведений является основанием для отказа в рассмотрении заявки на проведение реструктуризации задолженности, о чем департамент финансов информирует должника в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки в департамент финансов.

3.3. Департамент финансов в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 3.1 настоящих Правил, на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленными настоящими Правилами, и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику почтовым отправлением с указанием причины возврата.

В случае соответствия документов установленным требованиям департамент финансов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты рассмотрения, подготавливает заключение и направляет его с приложением копий документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в структурные подразделения Администрации Пуровского района, осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в отдельных подведомственных им отраслях или сферах муниципального управления, с учетом видов деятельности, на который возложена координация и регулирование в соответствующих отраслях (сферах управления) (далее - отраслевой орган), с использованием системы электронного делопроизводства и документооборота исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.4. Отраслевой орган не позднее 10 рабочих дней со дня получения от департамента финансов документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, готовит проект постановления Администрации района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его на рассмотрение Главы района в установленном порядке.

3.5. В течение 10 рабочих дней после принятия постановления Администрации района, предусмотренного пунктом 2.4 настоящих Правил, между департаментом финансов и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

3.6. Соглашение о реструктуризации задолженности должно предусматривать:

а) способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка);

б) срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

в) процентную ставку;

г) санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 29 апреля 2020 г. № 164-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО ОБЪЕМА (СУММЫ) ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИНЦИПАЛА ПО УДОВЛЕТВОРЕНИЮ РЕГРЕССНОГО ТРЕБОВАНИЯ ГАРАНТА К ПРИНЦИПАЛУ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТЕПЕНИ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОСТИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРИНЦИПАЛА

В соответствии с пунктом 4 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии муниципального образования Пуровский район в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района А.В. Петрова.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 года № 164-ПА

ПОРЯДОК

определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии муниципального образования Пуровский район в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, а также осуществления анализа финансового состояния принципала

1. Настоящий Порядок устанавливает определение минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии муниципального образования Пуровский район (далее – муниципальные гарантии, район) при предоставлении муниципальной гарантии, а также в течение срока ее действия.

2. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии определяется в зависимости от степени удовлетворенности финансового состояния принципала и составляет:

2.1. Для принципала, финансовое состояние которого оценено в соответствии с Порядком проведения финансового анализа состояния принципала (юридического лица), а также мониторинга

финансового состояния, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района (далее – порядок), как хорошее:

2.1.1. По банковской гарантии и поручительству юридического лица в объеме 100 процентов от объема обязательств района по муниципальной гарантии;

2.1.2. По имуществу, передаваемому в залог, в объеме 120 процентов от объема обязательств района по муниципальной гарантии;

2.2. Для принципала, финансовое состояние которого оценено в соответствии с порядком как удовлетворительное:

2.2.1. По банковской гарантии и поручительству юридического лица в объеме 120 процентов от объема обязательств района по муниципальной гарантии;

2.2.2. По имуществу, передаваемому в залог, в объеме 150 процентов от объема обязательств района по муниципальной гарантии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 29 апреля 2020 г. № 165-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ (УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА)», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 01 ИЮЛЯ 2019 ГОДА № 201-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 18 июля 2019 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута)», утвержденный постановлением Администрации района от 01 июля 2019 года № 201-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Пункт 1 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступает в силу с 1 июля 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной

общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 г. № 165-ПА

Изменения,

вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута)», утвержденный постановлением Администрации района от 01 июля 2019 года № 201-ПА (далее – Административный регламент)

1. В пункте 2.23:

1.1. Абзац одиннадцатый дополнить предложением следующего содержания: «Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.».

1.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

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

2. В пункте 7 таблицы «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» пункта 2.24:

2.1. Подпункт 7.1 графы 2 изложить в следующей редакции:

«Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)».

2.2. В подпункте 7.2 графы 2 слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

2.3. Дополнить подпунктом 7.3 следующего содержания:

«

7.3.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
------	---	--------	-----

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрация

от 29 апреля 2020 г. № 166-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СОГЛАСИЙ НА СУБАРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И СОГЛАСИЙ НА ПРАВО ПЕРЕДАЧИ АРЕНДНЫХ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 01 ИЮЛЯ 2019 ГОДА № 200-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 18 июля 2019 № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков», утвержденный постановлением Администрации района от 01 июля 2019 года № 200-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Пункт 1 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступает в силу с 1 июля 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 г. № 166-ПА*

Изменения,

вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков», утвержденный постановлением Администрации района от 01 июля 2019 года № 200-ПА (далее – Административный регламент)

1. В пункте 2.22:

1.1. Абзац одиннадцатый дополнить предложением следующего содержания: «Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.».

1.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознаватель-

ный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.».

2. В пункте 7 таблицы «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» пункта 2.23:

2.1. Подпункт 7.1 графы 2 изложить в следующей редакции:

«Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)».

2.2. В подпункте 7.2 графы 2 слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

2.3. Дополнить подпунктом 7.3 следующего содержания:

7.3.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
------	---	--------	-----

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 167-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА САНИТАРНУЮ ОБРАБОТКУ ПОМЕЩЕНИЙ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 17.04.2020 № 9/1 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на проведение мероприятий по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных жилых домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 г. № 167-ПА*

**Порядок предоставления субсидии на санитарную
обработку помещений общего пользования
в многоквартирных жилых домах, расположенных
на территории муниципального образования
город Тарко-Сале**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 17.04.2020 № 9/1 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на проведение, мероприятий по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах» определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственности за их нарушение и порядок возврата субсидии.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и определения:

- субсидия - средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее - бюджет города) на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале;

- уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»;

- главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидий - Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

- получатель субсидии - управляющая организация, и организация осуществляющая управление многоквартирным домом, оказывающая услугу по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, организация имеющая право оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии;

- управляющая организация и организация – товарищество собственников жилья либо жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, управляющая организация, которая осуществляет управление многоквартирным до-

мом, оказывает услугу по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома либо организация имеющая право оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с лицензией на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- соглашение о предоставлении субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах - соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее - соглашение о предоставлении субсидии);

- санитарная обработка помещений – проведение регулярной влажной протирки контактных поверхностей в местах общего пользования, с применением дезинфицирующих средств содержащих активные противовирусные компоненты (входные группы и ручки дверей, кнопки общего пользования (домофон), выключатели, почтовые ящики, поручни, лестничные перила, лифтовые кабины и кнопки вызова на всех этажах, а также помещения - душевые, кухни и туалетные комнаты), в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, в рамках санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район, Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение мероприятий по оказанию услуг (выполнению работ) по санитарной обработке помещений общего пользования в многоквартирных домах.

1.4. Критерии отбора управляющих организаций и организаций оказывающих услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, имеющих право на получение субсидии:

- осуществление управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования город Тарко-Сале, либо оказание услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- не должны получать средства из бюджета города цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий год.

1.6. Субсидии, предоставляемые получателю субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.7. С целью достижения показателей результативности использования субсидии, получатель субсидии выполняет меро-

приятия по санитарной обработке общего имущества многоквартирных домов в объеме, установленном показателями, результатами в соглашении о предоставлении субсидии.

1.8. Ответственным за проверку представленных получателем субсидии документов, своевременное направление заявки на перечисление денежных средств получателю субсидии, а также за исполнение настоящего Порядка является уполномоченный орган.

1.9. Контроль за оказанием услуг (выполнением работ) по санитарной обработке помещений общего пользования в многоквартирных домах осуществляет уполномоченный орган.

1.10. Получатель субсидии обязан направлять в уполномоченный орган на электронную почту: blagots@mail.ru:

- фотоотчет о проделанной работе;
- акты выполненных работ, подписанные получателем субсидии и представителями собственников многоквартирных домов.

1.11. Сумма субсидий (С) определяется по формуле:

$$C = S_{\text{жил.}} \cdot N,$$

где:

$S_{\text{жил.}}$ – жилая площадь многоквартирных домов, кв.м;

N – стоимость 1 м² затрат на проведения мероприятий по санитарной обработке общего имущества многоквартирных домов в 2020 году.

Размер стоимости затрат применяется для всех категорий многоквартирных домов и составляет 3,18 рублей.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

2.2. Соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения следующим требованиям:

- получатель субсидии дает согласие на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать субсидию из бюджета города на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов;

- отсутствие фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств перед Уполномоченным органом.

2.3. В целях заключения соглашения, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 4) выписку из реестра лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 5) уведомление об открытии счета в кредитной организации или территориального органа Федерального казначейства;
- 6) справку о том, что получать субсидии обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 7) реестр обслуживаемых многоквартирных домов с указанием площади.

2.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии.

2.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии для подписания.

В соглашении устанавливаются значение показателей результативности использования субсидии и обязательства получателя субсидии по их достижению.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии возвращает подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

2.6. Предоставление субсидии осуществляется после заключения уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней после предоставления получателем субсидии следующих документов:

- 1) заявки о предоставлении субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 2) акта приема оказанных услуг (выполненных работ), подписанный получателем субсидии и заверенный подписью представителя уполномоченного органа осуществляющего контроль за выполнением работ по санитарной обработке общего имущества многоквартирного дома;
- 3) отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (при окончательной оплате);
- 4) копии договора на оказание услуг (выполнение работ) по санитарной обработке помещений общего пользования в многоквартирных домах (при наличии).

2.8. Уполномоченный орган вправе отказать в предоставлении субсидии в случаях:

- непредоставления в полном объеме документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка либо несоответствие предоставленных документов требованиям, установленных настоящим Порядком;
- предоставления заявителем недостоверной или искаженной информации;

- выполнение работ, не предусмотренных целями предоставления субсидии;

- выполнения работ, качество которых не соответствует рекомендациям по проведению дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктах и в многоквартирных жилых домах от 06.04.2020г. № 89-00-01/14-2892-2020 Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – Рекомендации Роспотребнадзора).

2.9. Решение уполномоченного органа об отказе предоставления субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган:

- отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку одновременно с заявкой о предоставлении субсидии (при оплате за фактически оказанные услуги (выполненные работы));

- отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку (при выполнении работ подрядной организацией) в течение пяти рабочих дней после получения окончательной оплаты.

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственности за их нарушение и порядок возврата субсидии

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за несоблюдение условий, целей и порядка использования полученной субсидии, достоверность предоставляемых сведений, нарушение сроков представления отчетов и иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии обязан вести обособленный учет операций со средствами субсидии.

4.3. Уполномоченный орган, органы муниципального финансового контроля осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет города.

При выявлении нарушений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, получатель субсидии производит возврат субсидии на сумму выявленных нарушений в отношении тех видов работ, в которых данные нарушения выявлены.

4.5. Уполномоченный орган в течение трех дней с момента выявления нарушений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии производит возврат.

4.6. В случае отказа от возврата субсидии в городской бюджет взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

4.7. К получателю субсидии применяются меры финансовой ответственности при невыполнении условий предоставления субсидий и обязательств по целевому и эффективному использованию субсидий.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку предоставления субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Заявка

о предоставлении субсидии

на _____
(период)

№ п/п	Наименование субсидии, направления расходования субсидии	Предусмотрено средств бюджета по соглашению (в разрезе направлений расходования субсидии) (рублей)	Потребность в финансировании (рублей)
1	2	3	4
1.	Субсидия на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных жилых домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку предоставления субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

УТВЕРЖДАЮ:

Директору МКУ «Управление городского хозяйства» _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

ФОРМА ОТЧЕТА

Отчет

о достижении значений показателей результативности
« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидий	Значение показателя результативности использования субсидии, (кол-во МКД/м2)	Фактическое значение показателя результативности использования субсидии, (кол-во МКД/м2)
1	2	3	4
1.	Санитарная обработка помещений общего пользования в многоквартирных жилых домах		

Отчет

о расходовании субсидии по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (наименование Получателя)

№ п/п	Наименование расходов (адрес)	Фактически оказанных услуг (выполненных работ), (руб.)			Предусмотрено средств бюджета по соглашению, руб.	Профинансировано, руб.	Перечислено по договору подряда (при наличии), руб.*			
		Площадь м2	Стоимость, руб.	Всего, руб.			платежный документ			
							номер, дата	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	Санитарная обработка помещений общего пользования в многоквартирных жилых домах									
	ВСЕГО:									

*с приложением копии подтверждающих платежных документов

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

Исполнитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (телефон)

Согласовано:

Представитель уполномоченного органа, осуществляющий контроль за выполнением работ по санитарной обработке общего имущества многоквартирного дома _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (телефон)

Согласовано:

Представитель уполномоченного органа, осуществляющий контроль за выполнением работ по санитарной обработке общего имущества многоквартирного дома _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку предоставления субсидии на санитарную обработку помещений общего пользования в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

УТВЕРЖДАЮ:

Директору МКУ «Управление городского хозяйства» _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

ФОРМА ОТЧЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 168-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 8.1

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ
УСЛУГ) НА РОЗНИЧНЫХ РЫНКАХ, УТВЕРЖДЕННОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 30.12.2019 № 427-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2011 № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 8.1 Административного регламента осуществления Администрацией муниципального образования Пуровский район муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, утвержденного постановлением Администрации района от 30.12.2019 № 427-ПА, изложить в следующей редакции:

«8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) документ, подтверждающий личность законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) документ, подтверждающий личность индивидуального предпринимателя;
- 3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае участия представителя);
- 4) журнал учета проверок.»

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 169-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 20 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 50-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ В СФЕРЕ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

В целях актуализации сведений, содержащихся в муниципальном правовом акте,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации района от 20 февраля 2018 года № 50-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфе-

ре физической культуры и спорта» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 07 декабря 2017 года № 121» заменить словами «решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 06 февраля 2020 года № 246»;

1.2. В пункте 2 постановления слова «Л.С. Булыгина» заменить словами «Н.А. Чайков».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 апреля 2020 г. № 170-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

О ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ДЕТЕЙ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 декабря 2019 года № 1274-П «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ямало-Ненецком автономном округе», распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 августа 2019 года № 583-РП «Об утверждении Концепции персонифицированного дополнительного образования детей в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории муниципального образования Пуровский район.

2. Определить Администрацию муниципального образования Пуровский район в качестве уполномоченного органа по реализации персонифицированного дополнительного образования детей.

3. Установить, что функции уполномоченного органа по реализации персонифицированного дополнительного образования детей осуществляет Департамент образования Администрации Пуровского района.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 года № 170-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о персонифицированном дополнительном
образовании детей на территории
муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории муниципального образования Пуровский район (далее – Положение) регламентирует порядок взаимодействия участников отношений в сфере дополнительного образования в целях обеспечения получения детьми, проживающими на территории муниципального образования Пуровский район, дополнительного образования за счет средств бюджета Пуровского района (далее – средства местного бюджета).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Услуга дополнительного образования – реализация дополнительной общеобразовательной программы (части дополнительной общеобразовательной программы) в отношении одного физического лица, осваивающего соответствующую дополнительную общеобразовательную программу;

1.2.2. Поставщик образовательных услуг – образовательное учреждение, организация, осуществляющая обучение, индивидуальный предприниматель, оказывающая(ий) услуги дополнительного образования;

1.2.3. Реестр сертификатов дополнительного образования – база данных о детях, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район, которые имеют возможность получения дополнительного образования за счет средств бюджета Пуровского района, ведение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением;

1.2.4. Реестр сертифицированных образовательных программ – база данных о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых негосударственными поставщиками образовательных услуг, а также государственными и муниципальными поставщиками образовательных услуг в рамках внебюджетной деятельности, формируемая в соответствии с правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Правила персонифицированного финансирования);

1.2.5. Реестр предпрофессиональных программ – база данных о дополнительных предпрофессиональных программах в области искусств, реализуемых образовательными учреждениями за счет средств местного бюджета;

1.2.6. Реестр значимых программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых образовательными учреждениями за счет бюджетных ассигнований, в установленном порядке признаваемых важными для социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район и/или Ямало-Ненецкого автономного округа;

1.2.7. Реестр общеразвивающих программ – база данных о дополнительных общеразвивающих программах, не вошедших в реестр значимых программ, в отношении которых принято решение о сохранении финансирования за счет средств местного бюджета, независимо от спроса со стороны населения Пуровского района;

1.2.8. Сертификат дополнительного образования – реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного дополнительного образования. В целях настоящего положения под предоставлением ребенку сертификата допол-

нительного образования понимается создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования;

1.2.9. Сертификат персонифицированного финансирования – статус сертификата дополнительного образования, предусматривающий его использование в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

1.2.10. Сертификат учета – статус сертификата дополнительного образования, не предусматривающий его использование в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

1.2.11. Программа персонифицированного финансирования – документ, устанавливающий на определенный период параметры системы персонифицированного финансирования, в том числе объем обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, число и структуру действующих сертификатов персонифицированного финансирования, порядок определения норматива обеспечения сертификата;

1.2.12. Уполномоченный орган по реализации персонифицированного дополнительного образования (далее – уполномоченный орган) – Администрация муниципального образования Пуровский район в лице Департамента образования Администрации Пуровского района, уполномоченный на ведение реестра сертификатов дополнительного образования, утверждение Программы персонифицированного финансирования на территории муниципального образования Пуровский район, а также осуществление функций, предусмотренных Правилами персонифицированного финансирования.

1.2.13. Уполномоченная организация – муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Департамента образования Администрации Пуровского района».

1.3. Положение устанавливает:

1) порядок ведения реестра сертификатов дополнительного образования;

2) порядок формирования реестров образовательных программ;

3) порядок использования сертификатов дополнительного образования.

II. Порядок ведения реестра сертификатов
дополнительного образования.

2.1. Ведение реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом.

2.2. Право на получение и использование сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории муниципального образования Пуровский район.

2.3. Для получения сертификата дополнительного образования родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подает в уполномоченный орган, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, иному юридическому лицу, заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Заявление), содержащее следующие сведения:

2.3.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

2.3.2. Серию и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Рос-

сийской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);

2.3.3. Дату рождения ребенка;

2.3.4. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (при его наличии);

2.3.5. Место (адрес) фактического проживания ребенка;

2.3.6. Фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.7. Контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.8. Согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3.9. Отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонализированного финансирования.

2.3.10. Сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));

2.3.11. Обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган или в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, иное юридическое лицо посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

2.4. Заявитель одновременно с заявлением предьявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

2.4.1. Свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.4.3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);

2.4.4. Один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории муниципального образования Пуровский район – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений предьявленным документам, и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.

2.6. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления.

2.7. В случае если должностному лицу предьявлены не все документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, возвращает его Заявителю в день представления Заявителем Заявления.

2.8. Прием и регистрация Заявлений по решению уполномоченного органа может осуществляться иными юридическими лицами (далее – юридическое лицо), в том числе муниципальными учреждениями дополнительного образования.

2.9. При приеме Заявления, юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений, и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления Заявления передает Заявление в уполномоченный орган.

2.10. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня получения Заявления (в том числе при получении Заявления от юридического лица, определенного в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения) определяет соответствие сведений условиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.11. Положительное решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

2.11.1. Ребенок проживает на территории муниципального образования Пуровский район;

2.11.2. В реестре сертификатов дополнительного образования муниципального образования Пуровский район отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;

2.11.3. В реестрах сертификатов дополнительного образования других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему услугах по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.11.4. В Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предьявленными документами;

2.11.5. Заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонализированного учета и персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

2.12. В течение 3 рабочих дней после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования уполномоченный орган создает запись в реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка, а в случае, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Положения, подтверждает соответствующую запись в реестре сертификатов дополнительного образования.

2.13. При создании записи о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования для сертификата дополнительного образования устанавливается статус сертификата учета.

2.14. В случае использования уполномоченным органом информационной системы персонализированного дополнительного образования Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения (далее – электронная заявка).

В течение 3 рабочих дней после поступления электронной заявки уполномоченным органом создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования (далее – Ожидающая запись).

Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ и изменения статуса сертификата дополнительного образования.

Поставщики образовательных услуг имеют право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после

подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.3 - 2.12 настоящего Положения.

В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в уполномоченный орган Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов дополнительного образования.

2.15. В случае если на момент получения сертификата дополнительного образования в муниципальном образовании Пуровский район у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в другом муниципальном районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата дополнительного образования муниципального образования Пуровский район направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов дополнительного образования которого внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования на территории муниципального образования Пуровский район. При этом в реестре сертификатов дополнительного образования муниципального образования Пуровский район создается реестровая запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующим ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

2.16. По запросу Заявителя уполномоченный орган готовит и выдаёт Заявителю выписку из реестра выданных сертификатов дополнительного образования (бланк сертификата дополнительного образования), которая содержит сведения о номере сертификата дополнительного образования, фамилии, имени и отчестве (при наличии) ребенка, а также уникальный пароль для входа в личный кабинет информационной системы персонализированного дополнительного образования (в случае использования информационной системы персонализированного дополнительного образования).

2.17. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в случаях:

2.17.1. Письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2.17.2. Нарушения Правил персонализированного финансирования со стороны родителя (законного представителя) ребенка и (или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования.

2.18. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в случаях:

2.18.1. Письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

2.18.2. Поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

2.18.3. Достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.19. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в уполномоченный орган либо в

случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, к иному юридическому лицу с заявлением об изменении сведений, содержащим:

- перечень сведений, подлежащих изменению;
- причину(ы) изменения сведений;
- новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования (далее – заявление об уточнении данных).

При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в Реестр сертификатов дополнительного образования. При приеме заявления об уточнении данных юридическое лицо, определенное в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган.

2.20. Заявление об уточнении данных рассматривается уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в Реестре сертификатов дополнительного образования.

2.21. В случае, предусмотренном подпунктом 2.18.3 настоящего Положения, исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершении ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

2.22. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках.

III. Порядок формирования реестров дополнительных общеобразовательных программ

3.1. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования уполномоченный орган осуществляет ведение реестров образовательных программ (реестра сертифицированных образовательных программ, реестра профессиональных программ, реестра значимых программ, реестра общеразвивающих программ), доступных для прохождения обучения детьми, имеющими сертификаты дополнительного образования.

3.2. В реестр сертифицированных образовательных программ включаются дополнительные общеобразовательные программы, прошедшие сертификацию в установленном Правилами персонализированного финансирования порядке, реализуемые поставщиками образовательных услуг, доступные для прохождения обучения за счет сертификатов дополнительного образования.

3.3. В целях формирования реестров предпрофессиональных программ, значимых программ, общеразвивающих программ образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет средств местного бюджета, ежегодно до 15 августа и до 15 декабря текущего года передают уполномоченному органу перечни реализуемых ими допол-

нительных общеобразовательных программ (далее – перечни образовательных программ организаций).

3.4. Решения о включении дополнительной общеобразовательной программы в соответствующий реестр образовательных программ, максимальной численности обучающихся по соответствующей программе за счет средств местного бюджета на плановый финансовый год принимаются не позднее 20 декабря текущего года по результатам рассмотрения перечней образовательных программ организаций комиссией по формированию реестров программ дополнительного образования (далее – Комиссия по реестрам), состав которой утверждается нормативным правовым актом Администрации Пуровского района. Решения о корректировке реестров образовательных программ, максимальной численности обучающихся по соответствующей программе за счет средств местного бюджета на период с сентября по декабрь текущего года принимаются Комиссией по реестрам не позднее 25 августа текущего года. В Комиссию по реестрам в обязательном порядке включаются представители Департамента образования Администрации Пуровского района, Управления культуры Администрации Пуровского района, осуществляющих функции и полномочия учредителей, в отношении образовательных организаций, осуществляющих деятельность за счет средств местного бюджета.

3.5. Решения о включении дополнительных общеобразовательных программ в соответствующие реестры образовательных программ, максимальной численности обучающихся по каждой программе, принимаемые Комиссией по реестрам, учитываются Департаментом образования Администрации Пуровского района, Управлением культуры Администрации Пуровского района в отношении образовательных учреждений, осуществляющих деятельность за счет средств местного бюджета.

3.6. Решение о включении дополнительной предпрофессиональной программы в реестр предпрофессиональных программ и установлении максимальной численности обучающихся по программе Комиссия по реестрам принимает с учетом оценки потребности населения муниципалитета в соответствующей программе и направлений социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район.

3.7. Решение о включении дополнительной общеразвивающей программы в реестр значимых программ Комиссия по реестрам принимает в случае одновременного соответствия дополнительной общеразвивающей программы не менее чем двум из следующих условий:

3.7.1. Образовательная программа специально разработана в целях сопровождения отдельных категорий обучающихся;

3.7.2. Образовательная программа специально разработана в целях сопровождения социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район;

3.7.3. Образовательная программа специально разработана в целях сохранения традиций муниципального образования Пуровский район и(или) формирования патриотического самосознания детей;

3.7.4. Образовательная программа реализуется в целях обеспечения развития детей по обозначенным на уровне муниципального образования Пуровский район приоритетным видам деятельности;

3.7.5. Образовательная программа специально разработана в целях профилактики и предупреждения нарушений требований законодательства Российской Федерации, в том числе в целях профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, девиантного поведения детей и подростков;

3.7.6. Образовательная программа не будет востребована населением в случае ее реализации в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования,

в том числе в связи с ее высокой стоимостью.

3.8. В случае если дополнительная общеобразовательная программа, включенная в перечень образовательных программ организации, не удовлетворяет условиям включения в реестр значимых программ, указанным в пункте 3.7 настоящего Положения, и при этом не соответствует условиям включения образовательной программы в реестр сертифицированных образовательных программ, установленным Правилами персонифицированного финансирования, Комиссия по реестрам вправе принять решение о ее включении в реестр общеразвивающих программ. Решение о включении дополнительной общеобразовательной программы в реестр общеразвивающих программ принимается по окончании завершения формирования реестров предпрофессиональных программ и значимых программ, с учетом доступных после формирования указанных реестров.

3.9. В реестр общеразвивающих программ в приоритетном порядке включаются дополнительные общеобразовательные программы, не включенные в реестры значимых и предпрофессиональных программ, освоение которых в новом учебном году продолжается детьми, зачисленными на обучение и переведенными в учебном году, предшествующем формированию реестров программ. Новые зачисления на обучение на соответствующие программы могут быть ограничены по решению Комиссии по реестрам.

3.10. В реестры предпрофессиональных и значимых программ могут включаться соответствующие дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые на территории муниципального образования Пуровский район за счет средств местного бюджета.

IV. Порядок использования сертификатов дополнительного образования

4.1. Сертификат дополнительного образования может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ.

4.2. Сертификат дополнительного образования не может одновременно использоваться для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ. В целях определения возможности использования сертификата дополнительного образования для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ, сертификату дополнительного образования присваивается статус сертификата учета или сертификата персонифицированного финансирования.

4.3. Статус сертификата персонифицированного финансирования присваивается сертификату дополнительного образования при приеме поставщиком образовательных услуг заявления о зачислении или предварительной заявки на обучение в электронном виде (далее – Заявка на обучение) по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.4. Изменение статуса сертификата персонифицированного финансирования на статус сертификата учета при приеме поставщиком образовательных услуг Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестры предпрофессиональных, общеразвивающих или значимых программ, происходит при соблюдении условий, уста-

новленных пунктом 4.6 настоящего Положения. В ином случае статус сертификата не меняется.

4.5. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования осуществляется при условии отсутствия фактов текущего использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в объеме, не предусмотренном пунктом 4.11 настоящего Положения.

4.6. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета может быть осуществлен при одновременном выполнении следующих условий:

1) отсутствуют заключенные с использованием рассматриваемого для перевода сертификата договоры об образовании, а также поданные с использованием указанного сертификата и неотклоненные Заявки на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

2) норматив обеспечения сертификата дополнительного образования, определяемый в соответствии с программой персонифицированного финансирования на момент приема поставщиком образовательных услуг Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не превышает объем остатка средств на рассматриваемом для перевода сертификате.

4.7. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом:

4.7.1. В день подачи Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае если на момент подачи заявки на обучение общий объем средств сертификатов дополнительного образования, зарезервированных к оплате заключенных и ожидающих заключение договоров об образовании, а также средств, списанных с сертификата дополнительного образования в целях оплаты оказанных услуг дополнительного образования, не достиг совокупного объема обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленного Программой персонифицированного финансирования;

4.7.2. По мере высвобождения зарезервированных для обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования средств, предусмотренных Программой персонифицированного финансирования в порядке общей очереди в зависимости от времени и даты направления уведомления на смену статуса сертификата.

4.8. В случае наличия фактов использования сертификата дополнительного образования в текущем финансовом году в качестве сертификата учета для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, освоение которых не предусмотрено пунктом 4.11 настоящего Положения, при переводе сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования устанавливается в размере норматива обеспечения сертификата, предусмотренного для соответствующей категории детей, уменьшенного пропорционально числу дней, оставшихся до завершения текущего финансового года с момента подачи уведомления об изменении статуса сертификата дополнительного образования, без учета периода отпусков в системе дополнительного образования.

4.9. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета, в случае соблюдения условий, уста-

новленных пунктом 4.6 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом в день подачи Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр общеразвивающих программ.

4.10. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонифицированного финансирования, подлежит автоматическому переводу в статус сертификата учета без направления Заявки на обучение в случаях:

4.10.1. При отклонении всех ранее поданных с использованием сертификата дополнительного образования заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, при одновременном отсутствии в текущем финансовом году заключенных с использованием сертификата дополнительного образования договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования;

4.10.2. При наступлении очередного финансового года, за исключением случаев, когда с использованием сертификата дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования были заключены договоры об образовании, действующие в очередном финансовом году.

4.11. Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по дополнительным образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ, в зависимости от статуса сертификата устанавливается в соответствии с таблицей.

Таблица

Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ			Максимальное совокупное количество услуг вне зависимости от реестра, получение которых допускается
	реестр предпрофессиональных программ	реестр значимых программ	реестр общеразвивающих программ	
дети от 5 до 18 лет				
Сертификат учета	0	2	2	4
Сертификат персонифицированного финансирования	0	2	2	4

4.12. При подаче с использованием сертификата дополнительного образования Заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестры предпрофессиональных программ, значимых программ, общеразвивающих программ, поставщик образовательных услуг запрашивает в уполномоченной организации информацию о возможности использования соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе, а также о достижении ограничения на зачисление на обучение по соответствующему сертификату дополнительного образования.

В случае если использование соответствующего сертификата дополнительного образования для обучения по выбранной программе невозможно, либо если по результатам зачисления на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе объем оказываемых услуг превысит максимальное

количество оказываемых услуг, установленное пунктом 4.11 настоящего Положения для соответствующего сертификата дополнительного образования, поставщик образовательных услуг отклоняет поступившую заявку на обучение.

4.13. При отсутствии оснований для отклонения заявки на обучение, поданной от лица ребенка, предусмотренных пунктом 4.11 настоящего Положения, поставщик образовательных услуг рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным локальным порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и в случае выполнения условий порядка зачисления на обучение по выбранной образовательной программе зачисляет ребенка на обучение. О факте зачисления ребенка по выбранной образовательной программе с использованием соответствующего сертификата дополнительного образования образовательная организация в течение 1 рабочего дня информирует уполномоченную организацию.

4.14. Поставщик образовательных услуг в течение 1 рабочего дня с момента прекращения образовательных отношений с ребенком (момента отчисления ребенка) информирует уполномоченную организацию о факте прекращения образовательных отношений по соответствующему сертификату дополнительного образования.

4.15. Порядок использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ определяется Правилами персонализированного финансирования и Программой персонализированного финансирования.

4.16. В случае если на начало нового учебного года ребенок продолжает обучение по образовательным программам, включенным в реестры предпрофессиональных, значимых и общеобразовательных программ, при этом число получаемых им услуг превышает возможности для зачисления, предусмотренные пунктом 4.11 настоящего Положения, поставщики образовательных услуг, на обучение по программам которых зачислен соответствующий ребенок, продолжают его обучение независимо от количества получаемых ребенком услуг. При этом зачисление указанного ребенка на новые образовательные программы осуществляется в общем порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 29 апреля 2020 г. № 173-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ КУЛЬТУРЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 31 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА № 4-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 09 ИЮНЯ 2014 ГОДА, 20 ОКТЯБРЯ 2014 ГОДА, 24 НОЯБРЯ 2014 ГОДА, 19 МАРТА 2015 ГОДА, 06 МАЯ 2015 ГОДА, 03 АВГУСТА 2015 ГОДА, 01 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА, 29 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА, 22 ФЕВРАЛЯ 2017 ГОДА, 27 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА, 10 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА, 19 ИЮЛЯ 2018 ГОДА, 30 АПРЕЛЯ 2019 ГОДА, 09 ДЕКАБРЯ 2019 ГОДА)

В соответствии постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14 марта 2016 года, 30 декабря 2016 года, 12 марта 2018 года) постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие основных направлений культуры»,

утвержденную постановлением Администрации района от 31 января 2014 года № 4-ПА (с изменениями от 09 июня 2014 года, 20 октября 2014 года, 24 ноября 2014 года, 19 марта 2015 года, 06 мая 2015 года, 03 августа 2015 года, 01 апреля 2016 года, 29 апреля 2016 года, 22 февраля 2017 года, 27 февраля 2018 года, 10 апреля 2018 года, 19 июля 2018 года, 30 апреля 2019 года, 09 декабря 2019 года).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 29 апреля 2020 г. № 173-ПА

Изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие основных направлений культуры», утвержденную постановлением Администрации района от 31 января 2014 года № 4-ПА (с изменениями от 09 июня 2014 года, 20 октября 2014 года, 24 ноября 2014 года, 19 марта 2015 года, 06 мая 2015 года, 03 августа 2015 года, 01 апреля 2016 года, 29 апреля 2016 года, 22 февраля 2017 года, 27 февраля 2018 года, 10 апреля 2018 года, 19 июля 2018 года, 30 апреля 2019 года, 09 декабря 2019 года)

Внести в муниципальную программу «Развитие основных направлений культуры», утвержденную постановлением Администрации района от 31 января 2014 года № 4-ПА (далее – Программа), следующие изменения:

1. В паспорте Программы:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет: из бюджета Пуровского района – 7 971 736,00 тыс. рублей; из бюджета города Тарко-Сале – 89 469,00 тыс. рублей, в том числе по годам		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	429 278,00	0,00
	2015	447 938,00	0,00
	2016	467 157,00	0,00
	2017	605 505,00	46 601,00
	2018	833 159,00	20 198,00
	2019	845 194,00	22 150,00
	2020	884 221,00	104,00
	2021	864 821,00	104,00
	2022	864 821,00	104,00
	2023	864 821,00	104,00
	2024	864 821,00	104,00
	Итого	7 971 736,00	89 469,00

1.2. Строку «Ожидаемые результаты реализации» изложить в следующей редакции:

«

Ожидаемые результаты реализации	Реализация мероприятий, предусмотренных программой, позволит обеспечить достижение следующих показателей: – количество зарегистрированных пользователей в библиотеках – 24 090 человек; – количество посетителей районного музея – 11,6 тыс.чел.; – доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры – 39,0%; – количество участников клубных формирований, клубов по интересам, учебных творческих коллективов и студий составит 4 000 чел.; – количество участников мероприятий, направленных на поддержку национальных культур – 60,0 тыс. чел.; – количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию – 33 000 чел.; – доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры составит 6,5%
---------------------------------	---

2. Подпункт 2.2 пункта 2 раздела II «Перечень мероприятий муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом 2.2.8 следующего содержания:

«2.2.8. Совершенствование системы оплаты труда за счет средств бюджетов Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района и будет включать в себя мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждений дополнительного образования сферы культуры.»

3. Абзац 2 раздела IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«В ходе реализации программы планируется достичь следующих показателей:

- количество зарегистрированных пользователей в библиотеках будет стабильным и достигнет 24 090 человек;
- количество посетителей районного музея составит 11 600 человек;
- охват населения занятиями в клубных формированиях, клубах по интересам, учебных творческих коллективах и студиях составит 4 000 человек;
- доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры составит 39,0%;
- количество участников мероприятий, направленных на поддержку национальных культур, составит 60,0 тыс. чел.;
- количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию – 33 000 чел.;
- доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры составит 6,5%.»

4. В паспорте подпрограммы «Сохранение культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли» Программы:

4.1. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

«

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы составляет: из бюджета Пуровского района – 1 866 391,00 тыс. рубль; из бюджета города Тарко-Сале – 62 065,00 тыс. рубля, в том числе по годам		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	104 124,00	0,00
	2015	101 791,00	0,00
	2016	101 645,00	0,00
	2017	148 779,00	19 917,00
	2018	137 408,00	20 098,00
	2019	188 351,00	22 050,00
	2020	218 505,00	0,00
	2021	216 447,00	0,00
	2022	216 447,00	0,00
	2023	216 447,00	0,00
	2024	216 447,00	0,00
	Итого	1 866 391,00	62 065,00

».

4.2. Строку «Ожидаемые результаты реализации» изложить в следующей редакции:

«

Ожидаемые результаты реализации	Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, позволит обеспечить достижение следующих показателей: – количество экземпляров библиотечного фонда составит 176,5 тыс.ед.; – количество культурно-массовых мероприятий увеличится до 570 ед.; – количество участников культурно-массовых мероприятий составит 20 750 чел.; – количество участников клубов по интересам возрастет до 340 чел.; – количество экскурсий – 350 ед.; – количество участников проводимых обучающих мероприятий составит 660 чел.; – соблюдение сроков составления и предоставления годовой бухгалтерской отчетности; – целевое и эффективное использование бюджета; – количество методических консультаций составит 190 ед.; доля модельных библиотек в структуре библиотечной сети Пуровского района составит 37,5%
---------------------------------	---

».

5. Раздел IV «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» подпрограммы «Сохранение культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли» Программы изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, позволит обеспечить достижение следующих показателей:

- количество экземпляров библиотечного фонда составит 176,5 тыс.ед.;
- количество культурно-массовых мероприятий, проводимых МБУК «Пуровский районный историко-краеведческий музей», МБУК «Централизованная библиотечная система МО Пуровский район», МБУК «Районный организационно-методический центр», МБУК «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале» увеличится до 570 ед.;
- количество участников культурно-массовых мероприятий составит 20 750 чел.;
- количество участников клубов по интересам увеличится до 340 чел.;
- количество экскурсий – 350 ед.;
- соблюдение сроков составления и предоставления годовой бухгалтерской отчетности;
- целевое и эффективное использование бюджета;
- доля модельных библиотек в структуре библиотечной сети Пуровского района – 37,5%.»

6. В паспорте подпрограммы «Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив» Программы:

6.1. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы составляет: из бюджета Пуровского района – 5 823 737,00 тыс. рублей; из бюджета города Тарко-Сале – 27 404,00 тыс. рублей, в том числе по годам		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	304 814,00	0,00
	2015	326 090,00	0,00
	2016	341 828,00	0,00
	2017	432 661,00	26 684,00
	2018	668 232,00	100,00
	2019	630 280,00	100,00
	2020	637 840,00	104,00
	2021	620 498,00	104,00
	2022	620 498,00	104,00
	2023	620 498,00	104,00
	2024	620 498,00	104,00
Итого	5 823 737,00	27 404,00	

6.2. Строку «Ожидаемые результаты реализации» изложить в следующей редакции:

Ожидаемые результаты реализации	<p>Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, позволит обеспечить достижение следующих показателей:</p> <p>количество реализуемых образовательных программ учреждениями дополнительного образования в сфере культуры – 105 ед.;</p> <p>численность учащихся – 2 000 человек;</p> <p>количество культурно-массовых и творческих мероприятий – 3 300 ед.;</p> <p>количество участников учебных творческих коллективов, студий – 860 чел.;</p> <p>количество клубных формирований для детей и молодежи – 118 ед.;</p> <p>количество участников клубных формирований – 2 800 чел.;</p> <p>количество тематических экскурсий – 50 ед.;</p> <p>количество участников культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение культурной деятельности коренных малочисленных народов Севера – 1 100 чел.;</p> <p>количество культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение культурной деятельности коренных малочисленных народов Севера – 5 ед.;</p> <p>количество посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры – 33,4 тыс.чел.</p>
---------------------------------	--

7. Пункт 2 раздела II «Перечень мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив» Программы дополнить подпунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Совершенствование системы оплаты труда за счет

средств бюджетов Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района и будет включать в себя мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждений дополнительного образования сферы культуры.»

8. Абзац 1 раздела IV «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» подпрограммы «Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, позволит обеспечить достижение следующих показателей:

– количество реализуемых образовательных программ учреждениями дополнительного образования в сфере культуры – 105 ед.;

– количество учащихся – 2 000 человек;

– количество участников учебных творческих коллективов, студий возрастет до 860 чел.;

– количество культурно-массовых и творческих мероприятий – 3 300 ед.;

– количество клубных формирований для детей и молодежи увеличится до 118 ед.;

– количество участников клубных формирований – 2 800 чел.;

– количество тематических экскурсий – 50 ед.

– количество участников культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение культурной деятельности коренных малочисленных народов Севера – 1 100 чел.;

– количество культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение культурной деятельности коренных малочисленных народов Севера – 5 ед.

– количество посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры – 33,4 тыс.чел.»

9. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 281 608,00 тыс. рублей, в том числе по годам:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс.руб.)
	2014	20 340,00	0,00
	2015	20 057,00	0,00
	2016	23 684,00	0,00
	2017	24 065,00	0,00
	2018	27 519,00	0,00
	2019	26 563,00	0,00
	2020	27 876,00	0,00
	2021	27 876,00	0,00
	2022	27 876,00	0,00
	2023	27 876,00	0,00
	2024	27 876,00	0,00
Итого	281 608,00	0,00	

12. Раздел III приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

Раздел III

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс.руб.)						
			всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры»	Управление культуры Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского район		5 188 699	845 194	884 221	864 821	864 821	864 821	864 821
	Бюджет город Тарко-Сале		22 670	22 150	104	104	104	104	104

1.	Подпрограмма «Сохранение культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли»	Управление культуры Администрации Пуровского района; Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского район		1 272 644	188 351	218 505	216 447	216 447	216 447	216 447
	Бюджет город Тарко-Сале		22 050	22 050	0	0	0	0	0
1.1.	Основное мероприятие: Развитие библиотечного дела	Управление культуры Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского район		467 253	58 063	81 838	81 838	81 838	81 838	81 838
	Бюджет город Тарко-Сале		22 050	22 050	0	0	0	0	0
1.1.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (библиотеки)	Управление культуры Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского района		454 231	47 691	81 308	81 308	81 308	81 308	81 308
	Бюджет города Тарко-Сале		18 847	18 847	0	0	0	0	0
1.1.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	490	140	70	70	70	70	70
1.1.3.	Государственная поддержка отрасли культуры (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	365	365	0	0	0	0	0
1.1.4.	Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела	Управление культуры Администрации Пуровского района	250	0	50	50	50	50	50
1.1.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	2 050	0	410	410	410	410	410
1.1.6.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента Российской Федерации	Управление культуры Администрации Пуровского района	9 867	9 867	0	0	0	0	0
1.1.7.	Мероприятия, направленные на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента РФ	Управление культуры Администрации Пуровского района							
	Бюджет города Тарко-Сале		3 203	3 203	0	0	0	0	0
1.2.	Основное мероприятие: Развитие музейного дела	Управление культуры Администрации Пуровского района	301 989	48 903	48 630	51 114	51 114	51 114	51 114
1.2.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (музеи)	Управление культуры Администрации Пуровского района	246 927	38 792	39 227	42 227	42 227	42 227	42 227
1.2.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	419	119	60	60	60	60	60
1.2.3.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента Российской Федерации	Управление культуры Администрации Пуровского района	51 783	7 648	8 827	8 827	8 827	8 827	8 827
1.2.4.	Проведение праздничных мероприятий (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	2 819	2 319	500	0	0	0	0
1.2.5.	Проведение праздничных мероприятий	Управление культуры Администрации Пуровского района	40	24	16	0	0	0	0

1.3.	Основное мероприятие: Совершенствование системы обеспечения деятельности учреждений культуры	Управление культуры Администрации Пуровского района	502 464	80 989	87 495	83 495	83 495	83 495	83 495
1.3.1.	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	Управление культуры Администрации Пуровского района	502 464	80 989	87 495	83 495	83 495	83 495	83 495
1.4.	Основное мероприятие: Социальная поддержка работников учреждений в сфере культуры	Управление культуры Администрации Пуровского района	938	396	542	0	0	0	0
1.4.1.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	0	0	0	0	0	0	0
1.4.2.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	288	96	192	0	0	0	0
1.4.3.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	450	200	250	0	0	0	0
1.4.4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений в сфере культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	0	0	0	0	0	0	0
1.4.5.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	200	100	100	0	0	0	0
2.	Подпрограмма «Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив»	Управление культуры Администрации Пуровского района; Администрация Пуровского района; Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского района		3 750 112	630 280	637 840	620 498	620 498	620 498	620 498
	Бюджет города Тарко-Сале		620	100	104	104	104	104	104
2.1.	Основное мероприятие: Организация досуга и обеспечение населения услугами организаций культуры	Управление культуры Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского района		1 365 661	235 467	223 194	226 750	226 750	226 750	226 750
	Бюджет города Тарко-Сале		620	100	104	104	104	104	104
2.1.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (дворцы, дома культуры)	Управление культуры Администрации Пуровского района	1 349 825	227 765	218 904	225 789	225 789	225 789	225 789
2.1.2.	Проведение праздничных мероприятий (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	10 347	7 117	3 230	0	0	0	0
2.1.3.	Проведение праздничных мероприятий	Управление культуры Администрации Пуровского района	172	72	101	0	0	0	0
2.1.4.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района							
	Бюджет Пуровского района		5 316	513	959	961	961	961	961

	Бюджет города Тарко-Сале		620	100	104	104	104	104	104
2.2.	Основное мероприятие: Развитие дополнительного образования	Управление культуры Администрации Пуровского района	1 965 484	329 923	342 837	323 181	323 181	323 181	323 181
2.2.1.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования	Управление культуры Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1941910	329194	322 912	322 451	322 451	322 451	322 451
2.2.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	349	349	0	0	0	0	0
2.2.3.	Проведение праздничных мероприятий (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	746	376	370	0	0	0	0
2.2.4.	Проведение праздничных мероприятий	Управление культуры Администрации Пуровского района	16	4	12	0	0	0	0
2.2.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	5 030	0	2 206	706	706	706	706
2.2.6.	Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества	Управление культуры Администрации Пуровского района	170	0	74	24	24	24	24
2.2.7.	Совершенствование систем оплаты труда	Управление культуры Администрации Пуровского района	1 139	0	1 139	0	0	0	0
2.2.8.	Совершенствование систем оплаты труда (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	15 124	0	15 124	0	0	0	0
2.2.9.	Предоставление Гранта Главы района в области культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	1 000	0	1 000	0	0	0	0
2.3.	Основное мероприятие: Сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера	Управление культуры Администрации Пуровского района	394 947	62 098	67 997	66 213	66 213	66 213	66 213
2.3.1.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	2 515	365	430	430	430	430	430
2.3.2.	Обеспечение учреждений, деятельность которых направлена на сохранение и восстановление самобытной культуры, истории, фольклора, традиций коренных малочисленных народов Севера	Управление культуры Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	389 399	59 629	66 638	65 783	65 783	65 783	65 783
2.3.3.	Проведение праздничных мероприятий (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	2 983	2 083	900	0	0	0	0
2.3.4.	Проведение праздничных мероприятий	Управление культуры Администрации Пуровского района	50	21	29	0	0	0	0
2.4.	Основное мероприятие: Социальная поддержка работников учреждений в сфере культуры	Управление культуры Администрации Пуровского района	24 020	2 792	3 812	4 354	4 354	4 354	4 354
2.4.1.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	0	0	0	0	0	0	0

2.4.2.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	7 200	800	1 200	1 300	1 300	1 300	1 300
2.4.3.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	12 920	1 592	2 112	2 304	2 304	2 304	2 304
2.4.4.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	Управление культуры Администрации Пуровского района	3 900	400	500	750	750	750	750
2.4.5.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений, в сфере культуры и искусства	Управление культуры Администрации Пуровского района	0	0	0	0	0	0	0
3.	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	Управление культуры Администрации Пуровского района	165 943	26 563	27 876	27 876	27 876	27 876	27 876
3.1.	Основное мероприятие: Руководство и управление в сфере установленных функций	Управление культуры Администрации Пуровского района	165 943	26 563	27 876	27 876	27 876	27 876	27 876
3.1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Управление культуры Администрации Пуровского района	165 943	26 563	27 876	27 876	27 876	27 876	27 876
3.1.2.	Содержание муниципальных учреждений	Управление культуры Администрации Пуровского района	0	0	0	0	0	0	0
Итого по разделу III									
Бюджет Пуровского района			5 188 699	845 194	884 221	864 821	864 821	864 821	864 821
Бюджет города Тарко-Сале			22 670	22 150	104	104	104	104	104

».

10. Раздел II приложения № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«

Раздел II

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Ед. измерения	2019 г.		2020 г.		2021 г.		2022 г.		2023 г.		2024 г.	
			вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры»													
1.1.	Цель: сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района													
1.1.1.	Задача: обеспечение доступа населения к культурным ценностям и информации, сохранение культурного и исторического наследия													
1.1.1.1.	Количество зарегистрированных пользователей библиотек	чел.	0,15	15 300	0,15	24 090	0,15	24 090	0,15	24 090	0,15	24 090	0,15	24 090
1.1.1.2.	Количество посетителей районного музея	тыс.чел.	0,15	11,6	0,15	11,6	0,15	11,6	0,15	11,6	0,15	11,6	0,15	11,6
1.1.1.3.	Количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию	чел.	0,1	32 300	0,1	33 000	0,1	33 000	0,1	33 000	0,1	33 000	0,1	33 000
1.1.2.	Задача: обеспечение свободы творчества граждан, развитие системы культурно-досуговой деятельности и художественного образования													
1.1.2.1.	Количество участников клубных формирований и клубов по интересам, учебных творческих коллективов и студий	чел.	0,15	3 800	0,15	4 000	0,15	4 000	0,15	4 000	0,15	4 000	0,15	4 000

1.1.2.2.	Доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры	%	0,15	39,0	0,15	39,0	0,15	39,0	0,15	39,0	0,15	39,0	0,15	39,0
1.1.2.3.	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	%	0,15	9,6	0,15	6,5	0,15	6,5	0,15	6,5	0,15	6,5	0,15	6,5
1.1.3.	Задача: сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера Пуровского района на основе комплексного решения проблем социального, духовного и национально-культурного развития													
1.1.3.1.	Количество участников мероприятий, направленных на поддержку национальных культур	тыс.чел.	0,15	60,0	0,15	60,0	0,15	60,0	0,15	60,0	0,15	60,0	0,15	60,0
2.	Подпрограмма «Сохранения культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли»													
2.1.	Цель: Обеспечение условий для реализации прав граждан на свободный доступ к культурному наследию, библиотечно-информационным ресурсам и участие в культурной жизни													
2.1.1.	Задача: Обеспечение современных условий для информационно-библиотечного обслуживания населения													
2.1.1.1.	Количество экземпляров библиотечного фонда	тыс. ед.	0,15	134,5	0,15	176,5	0,15	176,5	0,15	176,5	0,15	176,5	0,15	176,5
2.1.1.2.	Количество участников клубов по интересам	чел.	0,15	280	0,15	340	0,15	340	0,15	340	0,15	340	0,15	340
2.1.1.3.	Доля модельных библиотек в структуре библиотечной сети Пуровского района	%	0,1	37,5	0,1	37,5	0,1	37,5	0,1	37,5	0,1	37,5	0,1	37,5
2.1.2.	Задача: Организация культурного обслуживания населения													
2.1.2.1.	Количество культурно-массовых мероприятий	ед.	0,15	560	0,15	560	0,15	570	0,15	570	0,15	570	0,15	570
2.1.2.2.	Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	0,15	20 750	0,15	20 750	0,15	20 750	0,15	20 750	0,15	20 750	0,15	20 750
2.1.2.3.	Количество объектов социально-культурного назначения, обеспеченных мероприятиями по капитальному ремонту	ед.	0,1	1	0,1	0	0,1	0	0,1	0	0,1	0	0,1	0
2.1.3.	Задача: Сохранение культурного наследия Пуровского района, развитие музейного дела													
2.1.3.1.	Количество экскурсий	ед.	0,1	350	0,1	350	0,1	350	0,1	350	0,1	350	0,1	350
2.1.4.	Задача: Информационно-методическое обеспечение учреждений сферы культуры													
2.1.4.1.	Соблюдение сроков составления и предоставление годовой бухгалтерской отчетности	да/нет	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1
2.1.4.2.	Целевое и эффективное использование бюджета	да/нет	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1	0,05	1
3.	Подпрограмма «Развитие профессионального искусства, народного творчества, поддержка творческих инициатив»													
3.1.	Цель: Создание условий для развития системы культурно-досуговой деятельности и художественного образования, свободы творчества граждан													

3.1.1.	Задача: Повышение эффективности и качества образования в сфере культуры, обеспечение выявления и обучения особо одаренных детей, участие в межрегиональных, всероссийских и международных конкурсах													
3.1.1.1.	Количество реализуемых образовательных программ	ед.	0,1	99	0,1	105	0,1	105	0,1	105	0,1	105	0,1	105
3.1.1.2.	Численность учащихся	чел.	0,15	2000	0,15	2000	0,15	2000	0,15	2000	0,15	2000	0,15	2000
3.1.1.3.	Количество участников учебных творческих коллективов, студий	чел.	0,15	860	0,15	860	0,15	860	0,15	860	0,15	860	0,15	860
3.1.2.	Задача: Поддержка и развитие творческих коллективов и клубных формирований, укрепление материально-технической базы учреждений, художественных мастерских													
3.1.2.1.	Количество клубных формирований для детей и молодежи	ед.	0,1	118	0,1	118	0,1	118	0,1	118	0,1	118	0,1	118
3.1.2.2.	Количество участников клубных формирований	чел.	0,1	2 660	0,15	2 800	0,15	2 800	0,15	2 800	0,15	2 800	0,15	2 800
3.1.3.	Задача: Обеспечение многообразия культурно-досуговой деятельности граждан													
3.1.3.1.	Количество культурно-массовых и творческих мероприятий	ед.	0,1	3 280	0,15	3 290	0,15	3 290	0,15	3 300	0,15	3 300	0,15	3 300
3.1.3.2.	Количество объектов социально-культурного назначения, обеспеченных мероприятиями по капитальному ремонту	ед.	0,1	2	0,1	0	0,1	0	0,1	0	0,1	0	0,1	0
3.1.3.3.	Количество посещений платных культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры	тыс.чел.	0,1	26,2	0,1	30,0	0,1	31,0	0,1	32,0	0,1	33,0	0,1	33,4
3.2.	Цель: Сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера													
3.2.1.	Задача: Осуществление сохранения традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Пуровского района													
3.2.1.1.	Количество тематических экскурсий	ед.	0,1	45	0,1	50	0,1	50	0,1	50	0,1	50	0,1	50
4.	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»													
4.1.	Цель: Создание необходимых условий для эффективной реализации муниципальной программы													
4.1.1.	Задача: Обеспечение эффективного управления в сфере культуры, развитие отраслевой инфраструктуры													
4.1.1.1.	Выполнение плана проведения районных мероприятий, конкурсов, фестивалей, выставок	да/нет	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1
4.1.2.	Задача: Совершенствование системы мониторинга качества услуг в сфере культуры и дополнительного образования детей													
4.1.2.1.	Выполнение муниципального задания подведомственными учреждениями	да/нет	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1	0,3	1
4.1.2.2.	Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры	%	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 апреля 2020 г. № 174-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО
РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕРАСЧЕТ И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 20 НОЯБРЯ 2019 ГОДА № 342-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», постановлением Администрации района от
05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных
услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В раздел II Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет», утвержденного постановлением Администрации района от 20 ноября 2019 года № 342-ПА, внести следующие изменения:

1.1. Абзац пятый подпункта 18.3 пункта 18 исключить.

1.2. Пункт 26 дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения из федерального учреждения медико-социальной экспертизы для лиц, указанных в подпунктах 3.5, 3.8 пункта 3 настоящего Административного регламента.»

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 апреля 2020 г. № 175-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 8.1

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ОТ 30.12.2019 № 428-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2011 № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 8.1 Административного регламента осуществления Администрацией муниципального образования Пуровский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, утвержденного постановлением Администрации района от 30.12.2019 № 428-ПА, изложить в следующей редакции:

«8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) документ, подтверждающий личность законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документ, подтверждающий личность индивидуального предпринимателя;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае участия представителя);

4) журнал учета проверок.»

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 апреля 2020 г. № 176-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 8.1

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ОТ 30.12.2019 № 429-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.12.2011 № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 8.1 Административного регламента осуществления Администрацией муниципального образования Пуровский район муниципального контроля в области торговой деятельности, утвержденного постановлением Администрации района от 30.12.2019 № 429-ПА, изложить в следующей редакции:

«8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) документ, подтверждающий личность законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документ, подтверждающий личность индивидуального предпринимателя;

3) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае участия представителя);

4) журнал учета проверок.»

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 апреля 2020 г. № 177-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18 МАРТА 2020 ГОДА № 91-ПА

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 апреля 2020 года № 72-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункты 5.1 и 5.2 постановления Администрации района от 18 марта 2020 года № 91-ПА «О мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории муниципального образования Пуровский район» изложить в следующей редакции:

«5.1. Организовать работу муниципальных образовательных организаций по реализации образовательных программ в режиме нахождения детей и педагогов в домашних условиях самоизоляции с 6 апреля по 11 мая 2020 года включительно.»

«5.2. Обеспечить с 6 апреля по 11 мая 2020 года включительно освоение образовательных программ в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации с использованием дистанционных технологий, электронных и иных форм работы.»

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 30 апреля 2020 г. № 179-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики (далее – отраслевое положение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2020 года.

3. Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (С.В. Ершова) обеспечить своевременное уведомление руководителей муниципальных учреждений сферы молодежной политики в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Руководителям муниципальных учреждений сферы молодежной политики обеспечить:

4.1. Приведение в соответствии с отраслевым положением локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие вопросы установления системы оплаты труда в учреждениях;

4.2. Своевременное уведомление работников учреждений в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации района 16 октября 2017 года № 292-ПА «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики»;

– постановление Администрации района от 22 декабря 2017 года № 390-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 16 октября 2017 года № 292-ПА»;

– постановление Администрации района от 29 декабря 2017 года № 402-ПА «О внесении изменений в пункты 3, 5 постановления Администрации района от 16 октября 2017 года № 292-ПА»;

– постановление Администрации района от 26 ноября 2018 года № 409-ПА «О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 7 к отраслевому положению об оплате работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, утвержденному постановлением Администрации района от 16 октября 2017 года № 292-ПА».

6. Отменить постановление Администрации района от 25 декабря 2019 года № 407-ПА «О внесении изменений в отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, утвержденное постановлением Администрации района от 16 октября 2017 года № 292-ПА».

7. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

8. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 30 апреля 2020 года № 179-ПА

Отраслевое положение

об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящее отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению молодежной политики и туризма (далее – учреждения, Положение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

Перечень учреждений, применяющих отраслевую систему оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), содержащими нормы трудового права.

1.3. Положение устанавливает требования к разработке и установлению систем оплаты труда в учреждениях.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также Положением.

1.5. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

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

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

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

- настоящего Положения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

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

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

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

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

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников учреждений в соответствии с разделом III настоящего Положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений производятся в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, 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 трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы 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, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

3.7. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа

на работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

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

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более 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 коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии средств на данные выплаты.

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

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

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет всем работникам, за исключением работников профессиональной квалификационной группы общепрофессиональных профессий рабочих, устанавливается ежемесячно к должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 4 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждений ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 3 приложения № 4 к настоящему Положению при экономии фонда оплаты труда.

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Пуровского района;
- существенное снижение затрат бюджета Пуровского района или увеличение доходной части бюджета Пуровского района, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Пуровского района, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;
- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Пуровского района или направленных на по-

вышение эффективности муниципального управления проектов нормативных правовых актов автономного округа, муниципального образования Пуровский район;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Пуровского района, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности муниципального управления.

4.7. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ в соответствии с пунктом 4 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.8. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, согласно пункту 5 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.9. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам учреждения, имеющим почетные звания Российской Федерации, указанные в пункте 6 приложения № 4 к настоящему Положению.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с пунктом 7 приложения № 4 к настоящему Положению при экономии фонда оплаты труда.

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

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

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

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

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

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

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

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

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

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;

- отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

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

Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев оценки эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный

характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя и критерия оценки эффективности работы работника учреждения, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы работников учреждения являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по курируемому направлению.

Сроки представления отчетных данных по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы работников учреждения рекомендуется устанавливать:

- по итогам работы за I – III кварталы – не позднее 5 – 15 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал и год – не позднее 10 – 20 календарных дней до конца отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев оценки эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

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

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

5.3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений 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.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и их конкретные размеры принимаются Управлением молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (далее – Управление) в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждений и главным бухгалтерам учреждений и их конкретные размеры принимаются руководителями учреждений в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. В целях осуществления оценки выполнения руководите-

лем учреждения целевых показателей оценки эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление отчетные данные по выполнению целевых показателей оценки эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя оценки эффективности работы, при необходимости подтвержденному соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей оценки эффективности работы.

Отчетные данные по выполнению целевых показателей оценки эффективности работы представляются руководителем учреждения в следующие сроки:

- по итогам работы за I – III кварталы – за 10 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год – за 20 календарных дней до конца отчетного периода.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей оценки эффективности работы начальником Управления принимается решение о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце восьмом настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается начальником Управления при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета руководителя учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю учреждения, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81, пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется Управлением в кратности до 6.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

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

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

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

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;
- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения с учетом пере-

ходного периода, установленного пунктом 6.3.3 настоящего Положения;

- соблюдения предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенных пунктом 5.7 настоящего Положения;

- соблюдения (непревышения) расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее – работники Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение).

6.3.1. В целях реализации настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, определяется путем деления установленного объема средств на оплату их труда (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на год на установленную численность вышеуказанных работников и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, доводится до руководителя учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема средств на оплату труда работников учреждения на год (без учета объема средств, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема средств, предусматриваемых на оплату труда работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на количество месяцев в расчетном году.

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, указанных в настоящем подпункте, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда работников Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, в ведении которых находится учреждение.

6.3.2. Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, в ведении которого находится учреждение, обеспечивает соблюдение учреждением требований, установленных пунктом 6.3 настоящего Положения.

6.3.3. Установить для МБУ Уренгойский молодежный центр «Ровесник» переходный период размера предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения с 1 сентября 2020 года – не более 40%.

6.4. При формировании фонда оплаты работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

6.4.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,2 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 0,2 должностного оклада;

6.4.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере до 2,138 должностных окладов согласно штатному расписанию.

6.4.3. Расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (1 + \text{ПК} + \text{СН}),$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;
 ПК – районный коэффициент;
 СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
 ЗПгч – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПгч} = (\Sigma \text{ДО} \times 12) + (\Sigma \text{ДО} \times \text{Ркв})$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;
 12 – количество месяцев в календарном году;
 Ркв – размер компенсационных выплат в год;
 ЗПсч – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПсч} = \Sigma \text{ДО} \times \text{К},$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;
 К – количество должностных окладов на год в соответствии с подпунктом 6.4.2 пункта 6.4 настоящего Положения, утверждаемых приказом учредителя по каждому подведомственному учреждению.

6.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26 января 2017 года № 81 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета».

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

7.2. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Повышение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с постановлениями Администрации Пуровского района.

7.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной

заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

7.7. В учреждении могут предусматриваться выплаты материальной помощи и иные выплаты работникам при экономии фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Размер и порядок оказания материальной помощи и иных выплат работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

Перечень учреждений, применяющих отраслевую систему оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

№ п/п	Наименование учреждения
1.	муниципальное бюджетное учреждение «Центр Развития Туризма»
2.	муниципальное автономное учреждение «Районный молодежный центр»
3.	муниципальное бюджетное учреждение Молодёжный центр «Север»
4.	муниципальное бюджетное учреждение Молодежный центр «Юность»
5.	муниципальное бюджетное учреждение Уренгойский молодежный центр «Ровесник»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, профессий рабочих, размеры должностных окладов и предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада, рублей	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда, количество должностных окладов
1	2	3	4	5
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»				
1.1.1.	1 квалификационный уровень	дежурный по залу, делопроизводитель, секретарь-машинистка	15 588	2,138
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
1.2.1.	1 квалификационный уровень	специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, администратор, секретарь руководителя	18 774	2,138
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	19 317	2,138
1.2.3.	4 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 348	2,138
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юристконсульт, инженер-электроник, инженер-энергетик	19 400	2,138
1.3.2.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	28 641	2,138
1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»				
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	30 310	2,138
2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии				
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
2.1.1.		звукооператор	16 987	2,138
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»				
2.2.1.		режиссер, звукорежиссер	17 210	2,138
3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих				
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»				
3.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, дворник, кассир билетный, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, киномеханик, гардеробщик, водитель мототранспортных средств	12 737	2,138
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
3.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	13 381	2,138
3.2.2.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	14 164	2,138

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений сферы молодежной политики

РАЗМЕРЫ
должностных окладов и предельный уровень стимулирующей части
в фонде оплаты труда по должностям служащих, не включенным
в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)	Трудовая функция*		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)*	Предельный уровень стимулирующей части в фонде оплаты труда, количество должностных окладов
			код	уровень квалификации		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Директор	37 100				2,138
2.	Заместитель директора	33 376				2,138
3.	Главный бухгалтер	31 499	В/01.6 В/02.6 В/03.6 В/04.6	6	приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»	2,138
4.	Заместитель начальника отдела	28 641				2,138
5.	Консультант по туризму	19 348				2,138
6.	Старший инструктор-методист по туризму	19 317				2,138
7.	Инструктор-методист по туризму	18 774				2,138

* Заполняется при применении в графе 2 наименования должности из профессионального стандарта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений сферы молодежной политики

Перечень
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

N п/п	Наименование выплат	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	3% от должностного оклада 6% от должностного оклада 9% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в уч-	от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 лет и выше	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, 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

3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% должностного оклада	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)	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Положения	единовременно
4.	Надбавка за наличие классности	25% от должностного оклада 10% от должностного оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	водитель автомобиля 1 класса водитель автомобиля 2 класса	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие ученой степени	10% от должностного оклада	устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований	ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	ежемесячно
6.	Надбавка за наличие почетного звания	10% от должностного оклада	устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание	почетное звание Российской Федерации по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	ежемесячно
7.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.10 Положения	ежеквартально, ежегодно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к отраслевому (примерному) положению об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы) руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

№ 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 выслугу лет	наличие соответствующего стажа работы: 1) руководитель, заместитель руководителя – устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях по профилю деятельности учреждения, с учетом специфики учреждения; 2) главный бухгалтер - по специальности	стаж работы от 1 года до 5 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы от 5 до 10 лет по занимаемой должности (по специальности) стаж работы более 10 лет по занимаемой должности (по специальности)	3% от должностного оклада 6% от должностного оклада 9% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и	до 30% от должностного оклада	ежемесячно

			выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий		
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Положения	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего 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)	до 100% должностного оклада	единовременно
4.	Надбавка за наличие ученой степени	ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований	10% от должностного оклада	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие почетного звания	почетные звания Российской Федерации по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание	10% от должностного оклада	ежемесячно
6.	Премиальные выплаты по итогам работы	обеспечение информационной открытости учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
		эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0	
		выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	муниципальное задание выполнено	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			муниципальное задание не выполнено	0	
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков исполнения документов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			нарушение срока не более чем на 2 дня	до 10% от должностного оклада	
			нарушение срока более чем на 2 дня	0	
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0				
целое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно		

		органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений		
		наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	0	
	укомплектованность учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
	соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	0	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение размера расходов	до 10% от должностного оклада	
		несоблюдение размера расходов	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики

Перечень

административноуправленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
2. Заместитель начальника отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
3. Старший специалист по работе с молодежью.
4. Специалист по работе с молодежью.
5. Старший специалист по социальной работе с молодежью.
6. Специалист по социальной работе с молодежью.
7. Заместитель директора (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
8. Ведущий специалист по работе с молодежью.
9. Водитель автомобиля.

II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность туристических агентств»

1. Начальник отдела (непосредственный руководитель работников, относящихся к основному персоналу).
2. Консультант по туризму.
3. Старший инструктор-методист по туризму.
4. Инструктор-методист по туризму.
5. Водитель мототранспортных средств.

III. Перечень административноуправленческого и вспомогательного персонала учреждения

1. Административноуправленческий персонал
- 1.1. Директор.

1.2. Заместитель директора (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

1.3. Главный бухгалтер.

1.4. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

1.5. Заместитель главного бухгалтера.

1.6. Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу).

2. Вспомогательный персонал

- 2.1. Дежурный по залу.
- 2.2. Делопроизводитель.
- 2.3. Секретарь-машинистка.
- 2.4. Администратор.
- 2.5. Секретарь руководителя.
- 2.6. Старший администратор.
- 2.7. Заведующий хозяйством.
- 2.8. Бухгалтер.
- 2.9. Специалист по охране труда.
- 2.10. Инженер-программист (программист).
- 2.11. Специалист по кадрам.
- 2.12. Экономист.
- 2.13. Юрисконсульт.
- 2.14. Инженер-электроник.
- 2.15. Инженер-энергетик.
- 2.16. Звукооператор.
- 2.17. Режиссер.
- 2.18. Звукорежиссер.
- 2.19. Дворник.
- 2.20. Кассир билетный.
- 2.21. Кастелянша.
- 2.22. Сторож (вахтер).
- 2.23. Уборщик служебных помещений.
- 2.24. Киномеханик.
- 2.25. Гардеробщик.
- 2.26. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
- 2.27. Слесарь-сантехник.
- 2.28. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Директор, главный редактор Е.В. КУПРИЕНКО



Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация
Пуровского района

Адрес редакции, издателя и типографии:
629850 Тюменская обл., ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Индексы: ПА 663, ПИ 010

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».