

**Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 22 апреля 2011 г №222-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»
И ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

В соответствии со ст. 31 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных образовательных учреждений», а также в целях расчета субсидий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением «Управление по физической культуре и спорту Пуровского района», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
 - 1.2. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
 - 1.3. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Виктория», согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
 - 1.4. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Десантник», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;
 - 1.5. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Пурпейская детско-юношеская спортивная школа», согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;
 - 1.6. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Геолог», согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;
 - 1.7. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хыльмик», согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;
 - 1.8. Перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением дополнительного обра-

зования детей «Детско-юношеская спортивная школа села Самбург», согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ*

ПЕРЕЧЕНЬ

**недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МУ «Управлении по физической культуре и
спорту Пуровского района» по состоянию на 30.12.2010 г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Гараж	г.Тарко-Сале, промзона СУМВР

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ*

ПЕРЕЧЕНЬ

**Недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МОУ ДОД «Пуровская СДЮСШОР»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Однокомнатная квартира	г.Тарко-Сале, мкр.Геолог, д.8 кв.11
2	Автомобильный гараж	г.Тарко-Сале, район рыбацкого, ряд №1, гараж №1
3	Часть здания «Лыжная база»	г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.4
4	Подвальное помещение	г.Тарко-Сале, мкр.Советский, д.11
5	Подвальное помещение	г.Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д.5
6	Квартира	г.Тарко-Сале, ул.Водников, д.7, кв.14
7	Помещение цокольного этажа	г.Тарко-Сале, мкр.Советский, д.6-а
8	Подвальное помещение	г.Тарко-Сале, мкр.Комсомольский, д.14

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МОУ ДОД «ДЮСШ «Виктория»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Теплая стоянка на 20 автомобилей. Бокс №2	г.Тарко-Сале, ул.Геологов
2	Спортивно-оздоровительный комплекс	г.Тарко-Сале, промзона АТП
3	Двухкомнатная квартира	г.Тарко-Сале, ул.Труда, д.12, кв.10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МОУ ДОД «ДЮСШ «Десантник»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Подвальное помещение	г.Тарко-Сале, мкр.Советский, д.9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МОУ ДОД «Пурпейская ДЮСШ»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Здание	п.Пурпе, ул.Школьная, д.6-а

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося в оперативном
управлении в МОУ ДОД «ДЮСШ «Геолог»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Крытая спортивная площадка/2 хоккейный корт	п.Уренгой, мкр.4-а, д.2-а

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося
в оперативном управлении в МОУ ДОД «ДЮСШ «Хыльмик»
по состоянию на 30.12.2010г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Учебно-спортивный зал	п.Ханымей, ул.Школьная, д.1-а

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 222-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества, находящегося
в оперативном управлении в МОУ ДОД ДЮСШ с. Самбург
по состоянию на 30.12.2010 г.**

№ п/п	Имущество	Адрес
1	Здание ДЮСШ	с. Самбург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 223-ПГ

г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 341-ПГ
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2011-2013 ГОДЫ»
На основании распоряжения Главы района от 11 марта 2011 года
№ 142-РГ «О выделении бюджетных ассигнований», в целях приве-
дения в соответствие постановлению Главы района от 30 декабря
2010 года № 341-ПГ «Об утверждении районной целевой програм-
мы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пу-
ровского района на 2011-2013 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в районную целевую программу «Развитие агропро-
мышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-
2013 годы», утвержденную постановлением Главы района от 30 де-
кабря 2010 года № 341-ПГ следующие изменения:

1.2. Раздел «Объемы и источники финансирования» в паспорте
Программы изложить
в следующей редакции:
«Общий объем финансирования из бюджета из бюджета Пуров-
ского района – 56 554 тыс. руб., в том числе по годам:
2011 год – 24 554 тыс. руб.;
2012 год – 16 000 тыс. руб.;
2013 год – 16 000 тыс. руб.»

1.3. Раздел 4 «Перечень программных мероприятий» изменить и
изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему по-
становлению.

1.4. Раздел 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Програм-
мы» изменить и изложить в редакции согласно приложению № 2 к
настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской район-
ной муниципальной общественно-политической газете «Северный
луч».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остав-
ляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 223-ПГ

4. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Годы			ВСЕГО
		2011	2012	2013	
1.	Развитие оленеводства			11 000	11 000
1.1.	Размещение поголовья оленей			11 000	11 000
1.1.1.	Субсидия на приобретение основных средств			10 100	10 100
1.1.2.	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей			900	900
2.	Зоотехнические и ветеринарно-профилактические мероприятия в АПК	1 200	1 200		2 400
2.1.	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей	1 200	1 200		2 400

3.	Развитие материально-технической базы рыболовства и рыбопереработки	2 500			2 500
3.1.	Субсидия на приобретение основных средств	2 500			2 500
4.	Обеспечение социальных условий работников АПК	20 854	14 800	5 000	40 654
4.1.	Субсидия на приобретение основных средств	20 854	14 800	5 000	40 654
	Всего по мероприятиям	24 554	16 000	16 000	56 554

Целями осуществления мероприятий по развитию северного оленеводства являются сохранение традиционного уклада жизни и трудозанятости малочисленных народов Севера, а также увеличение валового производства мяса – оленя и сохранение оптимального поголовья оленей.

В связи с реализацией действующей районной целевой программы на период 2006-2010 годов исполнение мероприятий по развитию оленеводства в рамках предлагаемой Программы планируется на 2013 год с целью поддержания достигнутых стабильных показателей.

Целью осуществления мероприятий по проведению ветеринарно-профилактических мероприятий являются предупреждение болезней сельскохозяйственных животных и их лечении, выпуск полноценных и безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства.

Проведение своевременных лечебных ветеринарных мероприятий дает эффект увеличения упитанности оленей, окажет влияние на увеличение валового производства мяса - оленей.

Учитывая сезонность рыбного промысла, в основном сосредоточенного в теплый период года, для сохранения качества сырья необходимо предусмотреть создание непрерывной холодильной цепи на всех этапах производства рыбопродукции, начиная от заготовки и транспортирования рыбы-сырца до хранения готовой рыбной продукции.

Значительный рост вылова рыбы обуславливает потребность в обеспечении предприятий холодильным оборудованием и транспортными средствами.

Выловленная рыба перерабатывается на рыбоперерабатывающем предприятии, которое постоянно наращивает объемы выпуска рыбопродукции и расширяет географию потребительского рынка, поэтому постоянно ощущает необходимость в современном технологическом оборудовании.

Низкооплачиваемый труд сельскохозяйственных и рыбодобывающих отраслей является препятствием для привлечения в эти отрасли квалифицированных специалистов.

В последние годы потерян кадровый потенциал в сельском хозяйстве.

Одним из факторов который позволит привлечь на предприятия АПК специалистов и квалифицированных работников, а так же удерживать работающих на предприятиях это создание нормальных жилищных условий.

Проблема по обеспечению и улучшению жилищных условий работников сельскохозяйственных и рыбодобывающих предприятий района особенно остро стоит для работников предприятий расположенных в национальных отдаленных поселениях.

Общая потребность в предоставлении жилья и улучшении жилищных условий работников агропромышленного комплекса в целом составляет 431 человек, из них специалистов 48 человек, это технологи по производству и переработке продукции, бухгалтера, экономисты, зоотехники, ветеринарные врачи и 383 человека – это рабочие сельскохозяйственных и традиционных отраслей оленеводы, рыбаки, охотники, наладчики холодильного оборудования, рабочие по переработке рыбы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 22 апреля 2011 г. № 223-ПГ

5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Сфера регулирования отношений закреплена Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2004 года № 116-ЗАО «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ямало-Ненецком автономном округе», федеральным законом от 29

декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2007 года № 446 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы», муниципальными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

Для реализации мероприятий предполагается привлечение и эффективное использование интеллектуального потенциала и финансовых ресурсов.

Финансирование мероприятий формируется за счет ассигнований бюджета Пуровского района.

Общий объем финансирования за счет средств бюджета Пуровского района составит 56 554 тыс. рублей в том числе:

в 2011 году – 24 554 тыс. руб.;

в 2012 году – 16 000 тыс. руб.;

в 2013 году – 16 000 тыс. руб.

Объемы финансирования Программы на 2012-2013 годы подлежат корректировке с учетом финансовых возможностей бюджета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период.

Реализация Программы осуществляется в виде субсидий из бюджета Пуровского района, на основании Порядка предоставления субсидий по реализации мероприятий Программы на текущий финансовый год.

Условиями получения субсидий на исполнение мероприятий является соответствие Предприятий заявителей целям Программы и критериям отбора.

Исполнителями мероприятий Программы являются предприятия АПК Пуровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 26 апреля 2011 г. № 227-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ПУРОВСКОГО РАЙОНА» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 47-П «О системе оплаты труда работников окружных государственных учреждений культуры», во исполнение Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 90-ЗАО «Об оплате труда работников окружных государственных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу п. 1 постановления Главы района от 21 января 2011 года № 23-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района».

3. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района при установлении на муниципальном уровне новых систем оплаты труда работникам муниципальных учреждений культуры руководствоваться настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской район-

ной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы района
от 26 апреля 2011 г. №227-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципальных учреждений,
подведомственных муниципальному учреждению
«Управление культуры Пуровского района»**

1. Общие положения

1.1. Основными принципами построения отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» являются:

- унификация подходов к формированию ставок заработной платы (окладов) всех категорий работников сферы;
- дифференциация ставок заработной платы (окладов) в зависимости от уровня образования; стажа работы, специфики труда по типу учреждения или специфики деятельности работника; квалификационного уровня; объемных показателей «масштаба» учреждения; занимаемой должности (уровня управления руководящих работников);
- установление базовой единицы для работников всех категорий;
- установление зависимости оклада от качества и результатов труда;
- формирование критериев для фонда надбавок и доплат фонда оплаты труда с целью унификации показателей, стимулирующих повышение качества труда для всех категорий работников.

1.2. На отраслевую систему оплаты труда переводятся категории работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района», согласно рекомендуемым перечням должностей (далее - Перечень) по категориям работников учреждений сферы культуры для формирования штатного расписания (таблицы 1, 2 приложения № 1 к настоящему Положению).

Рекомендуемые Перечни должностей по категориям работников, должностные оклады которых рассчитываются по отраслевой системе оплаты труда, соответствуют перечню должностей работников, представленных в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих, используемом для формирования штатного расписания.

2. Основные термины, понятия, сокращения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

отраслевая система оплаты труда – совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами надбавок и доплат;

базовая единица – величина, ежегодно устанавливаемая постановлением Главы Пуровского района для целей формирования отраслевой системы оплаты труда, в сроки формирования проекта решения о бюджете Пуровского района на финансовый год и плановый период;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования работника и применяемая для определения базового оклада;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад) ставка заработной платы работника муниципального учреждения; осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

фонд оплаты труда - фонд, складывающийся из фонда должнос-

тных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера;

фонд тарифных ставок рабочих - сумма денежных средств, направляемых на выплату тарифных ставок работников категории «рабочие», с учетом повышающих коэффициентов;

доплата - регулярная или единовременная выплата к должностному окладу и тарифным ставкам (рабочие), имеющая компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда;

коэффициент фонда надбавок и доплат – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливаемый настоящим постановлением Главы района;

надбавка - регулярная или единовременная выплата к должностному окладу и тарифным ставкам (рабочие), имеющая стимулирующий характер за высокое качество, достижения в деятельности и развитие разных типов организационных ресурсов (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических). Источником типовых доплат является фонд должностных окладов отраслевой системы оплаты труда, нетиповых - фонд надбавок и доплат;

премия - стимулирующая и поощрительная выплата, имеющая разовый характер, связанная с результатами труда работника.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Структура фонда оплаты труда:

3.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат.

3.1.2. При формировании фонда должностных окладов, направляемого для выплаты работникам должностных окладов, предусматриваются средства, согласно штатному расписанию в расчете на год.

3.1.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном значении в структуре фонда оплаты труда.

Коэффициент фонда надбавок и доплат может устанавливаться для разных типов, видов и категорий муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» в разном размере и в структуре фонда оплаты труда.

3.1.4. При утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются средства в размере месячного фонда оплаты труда для выплаты премии по итогам работы.

3.2. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

Базовый размер оклада работника исчисляется по формуле:

$Bo = B * K1$, где

Bo – размер базового оклада работника;

B - величина базовой единицы;

K1 – базовый коэффициент отраслевой системы оплаты труда – коэффициент уровня образования работника.

Коэффициент уровня образования является базовым коэффициентом отраслевой системы оплаты труда. Образовательному уровню работника с «основным общим образованием» присваивается коэффициент 1,0. Для уровней образования выше «основного общего образования» устанавливаются соответствующие повышающие коэффициенты.

Базовый коэффициент устанавливается для каждого уровня образования в размере, указанном в схеме расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений (далее - Схема окладов) (таблицы 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению).

В случае, если фактический объем нагрузки работника выше или ниже установленных законодательством Российской Федерации

норм, базовый оклад рассчитывается пропорционально фактически установленному объему.

3.3. Повышающие коэффициенты.

Для установления должностного оклада к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты (K2, K3, K4, K5, K6, K7). Точные значения повышающих коэффициентов (в рамках заданного диапазона) устанавливается настоящим постановлением.

3.3.1. Коэффициент стажа (K2).

Для работников муниципальных учреждений сферы культуры, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района», относящихся к категориям «Специалисты» и «Служащие», согласно таблице 1 приложения № 1 к настоящему Положению устанавливается пять стажевых групп. Для данных стажевых групп устанавливается повышающий коэффициент стажа работы согласно таблице 1 приложения № 2 к настоящему Положению.

При установлении коэффициента стажа работы для работников, отнесенных согласно таблице 1 приложения № 1 к настоящему Положению к категориям «Специалисты» (группы «Профильные специалисты», «Межотраслевые специалисты») и к категории «Служащие», учитывается стаж работы в отрасли.

При установлении коэффициента стажа работы для работников, отнесенных согласно таблице 2 приложения № 1, к настоящему Положению к категориям «Специалисты» группы «Педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Для работников, отнесенных согласно таблице 2 приложения № 1 к настоящему Положению к категории «Специалисты» группы «Прочие специалисты» и к категории «Служащие» группы «Учебно-вспомогательный персонал», учитывается стаж работы в отрасли.

В стаж работы в отрасли включается общий стаж работы в сфере культуры и искусства на территории Российской Федерации, в том числе на должностях, относящихся к профессиональным квалифицированным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в учреждениях, не относящихся к отрасли культуры.

Коэффициент стажа работы в отрасли может регулироваться стимулирующими надбавками, в том случае, если данное решение принято на собрании трудового коллектива и определено в Положении о фонде надбавок и доплат, и применяется ко всем работникам.

3.3.2. Коэффициент специфики работы (K3).

Коэффициент специфики работы дает право на повышение должностных окладов работникам за особые требования к результатам работы в зависимости от особого статуса учреждения или вида (рода) деятельности работника.

Значение коэффициента специфики учреждений культуры задается в определенном диапазоне. Для расчета должностного оклада применяется конкретное значение коэффициента из заданного диапазона коэффициента специфики. При этом для учреждений разных типов решение о точном значении коэффициента специфики для разных категорий работников принимается локальным актом муниципального учреждения «Управление культуры Пуровского района».

Для применения данного коэффициента к муниципальным образовательным учреждениям в сфере культуры, используется «Классификатор типов и видов образовательных учреждений в сфере культуры и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы в образовательном учреждении». Приложение № 3 к настоящему Положению.

3.3.3. Коэффициент квалификации работника (K4).

Коэффициент квалификации работника определяется для работников, имеющих квалификационную категорию по итогам аттестации, ученую степень и/или ученое, почетное звание, знаки отличия СССР, РСФСР, РФ при условии их соответствия профилю учреждения или профилю деятельности работника и в соответствии со схемой окладов.

Критерии повышения K4 указаны в Схеме окладов в таблицах 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению.

При наличии нескольких квалификационных показателей коэффициент квалификации работника устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификацию по должности, коэффициента за ученую степень (звание) с коэффициентом за почетное

звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа.

3.3.4. Коэффициент масштаба управления (K5).

Данный коэффициент применяется исключительно для исчисления должностного оклада руководящих работников. Перечень должностей руководящих работников указан в таблицах 1, 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

Значение коэффициента масштаба зависит от группы оплаты труда руководителей учреждений культуры и образовательных учреждений, относящихся к сфере культуры. Установления группы оплаты труда для руководителей муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» производится в соответствии с постановлением Администрации ЯНАО от 11 января 2007 года № 5А «Об утверждении временных показателей и типовых положений об установлении групп по оплате труда руководителей учреждений культуры» и утверждается локальным актом муниципального учреждения «Управление культуры Пуровского района».

3.3.5. Коэффициент уровня управления (K6).

Данный коэффициент определяется должностью, занимаемой в системе управления учреждением и применяется для исчисления должностного оклада руководящих работников учреждений культуры и образовательных учреждений сферы культуры. Перечни должностей руководителей, относимых к соответствующему уровню управления, указаны в таблицах 1, 2 приложения № 1 к настоящему Положению.

Значения коэффициентов управления указаны в таблицах 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению.

3.3.6. Коэффициент территории (K7).

Коэффициент территории выделяет два уровня территории – город и село, при этом повышающий коэффициент устанавливается только «за работу на селе» (K7). Данный коэффициент начисляется на базовый оклад и рассчитывается по схеме расчета всех повышающих коэффициентов как произведение базового оклада на базовый коэффициент и на коэффициент территории.

3.4. Должностной оклад работников категорий «Руководители», «Специалисты» и «Служащие».

3.4.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

Должностной оклад рассчитывается как сумма базового оклада и сумма произведений базового оклада на повышающие коэффициенты, в соответствии со Схемой расчета окладов, указанной в таблицах 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению.

Для каждой категории работников, в соответствии со Схемой расчета окладов (таблицы 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению), формируется набор коэффициентов для расчета должностного оклада.

3.4.2. Должностной оклад работника категории «Руководители» исчисляется по формуле:

$$O_{рук} = (Bo + Bo * K3 + Bo * K4 + Bo * K5 + Bo * K6 + Bo * K7), \text{ где}$$

O_{рук} – размер должностного оклада руководителя;

Bo – величина базового оклада;

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 – коэффициент квалификации работника;

K5 – коэффициент масштаба управления;

K6 – коэффициент уровня управления;

K7 – коэффициент территории.

3.4.3. Должностной оклад работника категории «Специалисты», «Служащие»:

$$O_{осп} = (Bo + Bo * K2 + Bo * K3 + Bo * K4 + Bo * K7), \text{ где}$$

O_{осп} – размер должностного специалиста;

Bo – величина базового оклада;

K2 – коэффициент стажа;

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 – коэффициент квалификации (только для специалистов);

K7 – коэффициент территории.

3.4.4. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства, и на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим Федеральным законодательством, нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Пуровский район.

4. Оплата труда работников категории «Рабочие»

4.1. Оклады работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» категории «Рабочие» определяются на основе

тарифной сетки рабочих, утверждённой в приложении № 4 к настоящему Положению.

4.2. Размер тарифной ставки первого разряда равен базовой единице.

4.3. Разряды оплаты труда рабочих определяются по результатам тарификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 8 разряды тарифной сетки рабочих.

Для высококвалифицированных рабочих по итогам аттестации возможно установление 9 и 10 разрядов с соответствующим коэффициентом 1,45 и 1,5.

4.4. Тарифная ставка рабочего устанавливается путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент, коэффициенты специфики, стажа и территории. При этом, для коэффициента специфики применяются соответствующие значения, установленные для данного учреждения; для установления коэффициента стажа применяются значения из Схемы расчета должностных окладов (таблицы 1, 2 приложения № 2 к настоящему Положению) для категории «Служащие».

4.5. Должностной оклад работника по категории «Рабочие» исчисляется по формуле:

$O_{\text{раб.}} = B * K_p + B * K_p * K_2 + B * K_p * K_3 + B * K_p * K_7$; где

O раб. – размер должностного оклада рабочего;

B – величина базовой единицы;

Kp – коэффициент разряда в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению;

K2 – коэффициент стажа за выслугу лет в отрасли (аналогичный по категории «Служащие»);

K3 – коэффициент специфики работы (учреждения);

K7 – коэффициент территории – «за работу на селе».

Следует учитывать, что коэффициенты K2, K3 и K7 могут быть равны нулю и в этом случае, оклад (ставка) рабочего будет исчисляться только с применением тарифного коэффициента, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.6. Доплаты и надбавки для категории «Рабочие» (также как и другим работникам) могут производиться из Фонда доплат и надбавок.

5. Принципы формирования и использования фонда надбавок и доплат

5.1. Фонд надбавок и доплат является составной частью фонда оплаты труда, позволяющей учитывать особый персональный вклад работника учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей и личного отношения к решению поставленных перед учреждением уставных целей и задач.

Работы, включённые в функциональные обязанности работника, не оплачиваются из фонда надбавок и доплат.

Из фонда надбавок и доплат производятся следующие выплаты:

- выплаты компенсационного характера за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных и не учтенных в коэффициенте специфики работы (K3);

- выплаты стимулирующего характера за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;

- оплата дополнительных видов работ, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплата материальной помощи.

Выплаты компенсационного характера и другие случаи выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, либо локальном акте учреждения о выплатах стимулирующего характера.

5.2. Размер фонда надбавок и доплат для учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района» устанавливается приказом МУ «Управление культуры Пуровского района» и может выделяться дифференцированно для каждого муниципального учреждения.

5.3. Выплаты компенсационного характера производятся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверху-

рочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера для работников учреждения, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом установленных приложением № 6 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных выплат компенсационного характера.

5.4. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «D» и «Е», или только «D», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1 к базовому окладу.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «D» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25 к базовому окладу.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к базовому окладу (тарифной ставке), рассчитываются от базового оклада (тарифной ставки) без учета повышающих коэффициентов.

5.5. В учреждениях, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района», применяется такая выплата стимулирующего характера как - надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде.

5.6. Порядок установления и размеры надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде устанавливается локальным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждений.

5.7. Надбавка за сложность и напряженность, высокие достижения в труде является составляющей фонда оплаты труда сотрудников учреждения и подлежит выплате на основе разработанных показателей эффективности и результативности деятельности сотрудников учреждения в целях повышения их заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

5.8. При установлении работникам учреждения надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность используются следующие примерные критерии оценки условий осуществления ими профессиональной деятельности:

5.8.1. Для работников культурно-досуговых учреждений:

- высокое профессиональное мастерство с учётом загрузки в плане мероприятий учреждения (может распространяться на: артистический персонал; часть художественного, административно-персонала и рабочих, непосредственно занятых в подготовке мероприятий и их проведении);

- особые творческие достижения;

- победы (номинации) в профессиональных конкурсах.

5.8.2. Для библиотечных работников:

- выполнение и перевыполнение показателей по количеству посещений, комплектования библиотечных фондов, справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи;

- освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки;

- высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе;

- победы (номинации) в профессиональных конкурсах.

5.8.3. Для музейных работников:

- выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности;

- высокий уровень подготовки и проведение лекций, экскурсий, музейных мероприятий;

- участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок;

- творческая деятельность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе;

- сохранение, реставрация и комплектование музейных фондов;

- победы (номинации) в профессиональных конкурсах.

5.8.4. Для педагогических работников в образовательных учреждениях:

- количество призов олимпиад, конкурсов, частота участия в конкурсах;

- работа по методическому обеспечению учебного процесса;

- количество выступлений на педсовете, метод объединения, внедрение опыта педагога на уровне образовательного учреждения, количество проведенных и положительно оцененных открытых занятий для взаимопосещения;

- участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций;

- победы (номинации) в профессиональных конкурсах.

5.8.5. Для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии и экономических служб:

- выполнение и перевыполнение плановых показателей;
- своевременная и качественная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону;
- своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности;

5.8.6. Для технического и обслуживающего персонала:

- обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры;
- предупреждение нарушений правил поведения при осмотре экспозиции, при посещении мероприятий учреждения, учреждения на профессиональном уровне.

5.8.7. Иные, общие для всех работников, критерии оценки условий осуществления ими профессиональной деятельности:

- специальный режим работы по занимаемой должности или особый характер работы, в том числе работа в условиях, отличающихся от нормальных (командировки с целью организации и проведения мероприятий, выполнение должностных обязанностей вне рабочего места, выполнение особых заданий, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время, систематическая переработка сверх продолжительности рабочего дня и другое);
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и другое);
- дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции, или выполнение обязанностей отсутствующего сотрудника, участие в работе постоянных комиссий, коллегий и другое).

5.9. Данный вид надбавки устанавливается сотруднику Учреждения при достижении в полном объеме за отчетный период одного из критериев, указанных в п.5.8.

5.10. Материальная помощь оказывается сотрудникам учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района» по решению директора учреждения в размере до двух базовых окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в пределах фонда оплаты труда.

5.11. Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- временных и сезонных работников;
- работников, уволенных по пунктам 5-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания;
- работников в отпуске по уходу за ребенком.

5.12. Материальная помощь оказывается работникам учреждения в связи со смертью близких родственников, болезнью и необходимостью длительного лечения, стихийными бедствиями, тяжким материальным положением и по другим исключительным причинам, признанным уважительными. При наличии экономии денежных средств материальная помощь может быть оказана семье в связи со смертью самого работника учреждения культуры.

5.13. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием причин, послуживших основанием для ее оказания.

6. Премирование по итогам работы

6.1. Премирование по итогам работы является одной из форм материального поощрения работников учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района» за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение должностных обязанностей, личный вклад в общие резуль-

таты деятельности учреждения.

Размеры премиальных выплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются на основании критериев эффективности и результативности работ.

6.2. В целях определения размера премии по итогам работы оценка результатов деятельности работников учреждения культуры осуществляется в соответствии со следующими примерными критериями:

- выполнение утвержденных показателей деятельности учреждения;
- личный вклад работника в общие результаты деятельности учреждения (выполняемый объем деятельности, количество завершенной и текущей работы);
- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;
- уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, своевременное исполнение с минимумом контроля);
- качество работы с документами и выполнения поручений руководства;
- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
- досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- выполнение иных, особо важных заданий и поручений;
- соблюдение трудовой дисциплины.

6.3. В случае образования экономии по фонду оплаты труда в учреждении может применяться единовременное премирование: премирование к праздничным и юбилейным датам, а также по результатам проведения крупномасштабных мероприятий. При этом праздничными датами для установления премий следует считать праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Конкретный размер премии определяется директором учреждения.

6.5. Работникам, проработавшим неполный расчетный период (кроме очередного отпуска), в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учебу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам работы может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

6.6. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия по итогам работы за год не выплачивается.

7. Специальные коэффициенты при установлении оплаты труда

Заработная плата работника любой категории формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера, определенных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района. Данные коэффициент и процентная надбавка (соответственно К8.1 и К8.2) начисляются на фактическую заработную плату, т.е. должностной оклад (или тарифную ставку для рабочих) с учетом надбавок и доплат, произведенных из фонда надбавок и доплат.

8. Расчет заработной платы работников разных категорий

8.1. Расчет заработной платы для работников всех категорий, исключая категорию «Рабочие» производится по формуле:

$$\text{Зпл} = \text{Ок} * (1 + \text{Кнд}) * (1 + \text{К8.1} + \text{К8.2}), \text{ где}$$

Ок – размер должностного оклада работника;

Кнд – коэффициент надбавок и доплат (стимулирующие и компенсационные выплаты);

К8.1.- районный коэффициент;

К8.2. - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, определенная правовыми актами ЯНАО, муниципального образования Пуровский район.

8.2. Расчет заработной платы для работников по категории «Рабочие» производится по формуле:

$$\text{Зпл\раб.} = \text{Ораб.} * (1 + \text{Кнд}) * (1 + \text{К8.1} + \text{К8.2}), \text{ где}$$

О раб. – размер должностного оклада (тарифная ставка) работника по категории «Рабочие» ;
 Кнд – коэффициент надбавок и доплат (стимулирующие и компенсационные выплаты);
 КВ.1.- районный коэффициент;
 КВ.2. – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, определенная правовыми актами ЯНАО, муниципального образования Пуровский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района», утвержденному Постановлением Главы района от _____ 2011 г. № _____
 Таблица 1

Перечень рекомендуемых должностей по категориям работников учреждений сферы культуры (кроме образовательных учреждений в сфере культуры) для формирования штатного расписания

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников
I. РУКОВОДИТЕЛИ:	
категории руководителей и специалистов, осуществляющих управление учреждением по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерского и кадрового учета), руководство направлениями деятельности.	
Руководитель 1 уровня	Директор (в т.ч. генеральный, исполнительный) Заведующий; Руководитель учреждения; Художественный руководитель;
Руководитель 2 уровня	Заведующий филиала; Заместитель директора (по направлению деятельности); Главный хранитель фондов; Заведующий художественно-постановочной части; Главный администратор; Главный специалист по направлению деятельности; Руководитель литературно-драматургической части; Руководитель музыкальной части; Ученый секретарь (музея).
Руководитель 3 уровня	Главный библиотекарь, главный библиограф; Заведующий билетными кассами, бюро, выставки, костюмерной, службой, труппой, фондами, участка, производственной или реставрационной мастерской, складом, хозяйством, музыкальной частью, структурным подразделением по направлению деятельности; Начальник, заведующий отдела, сектора, секции, структурного подразделения (по направлению деятельности); Руководитель лаборатории (по направлению деятельности); Постановщики (режиссер, балетмейстер, художник, дирижер - для профессиональных культурно-зрелищных организаций и художественных коллективов).
II. СПЕЦИАЛИСТЫ сферы культуры:	
категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование и занимающиеся деятельностью, относящейся к сфере культуры.	
Профильные специалисты	Акомпаниатор; Артистический персонал: артисты, артисты-исполнители всех жанров Библиотекарь, библиограф, редактор; Ведущий мастер сцены; Диктор; Звукорежиссер, звукооператор; Карильонист; Концертмейстер; Культурорганизатор; Научные сотрудники (ведущий, старший, младший); Хранитель; Методист (ведущий, старший); Организатор экскурсии, лектор (экскурсовод, искусствовед, музыковед); Педагог, руководитель клубного формирования (коллектива, кружка, секции, любительского объединения, клуба по интересам и пр. в том числе «народный образовательный коллектив»); Помощники, ассистенты режиссера (дирижера, балетмейстера, хормейстера, худ. руководителя); Распорядитель танцевального вечера, дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; Режиссер (балетмейстер, дирижер, хормейстер); Репетитор по вокалу, по балету, по технике речи; Суфлер; Хореограф; Художники всех специальностей (бутафор-декоратор, гример-постижер, конструктор, скульптор, по свету, модельер, реставратор, рекламист, мастер-художник);
СПЕЦИАЛИСТЫ межотраслевые:	
категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, относящиеся по тарифно-квалификационным характеристикам к категории «специалисты», осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию культурной деятельности учреждения.	

межотраслевые специалисты	Администратор, ведущий инженер, документовед, инженер, инженер-механик, инженер-технолог, инженер электросвязи, инженер по ремонту, инженер по охране труда, костюмер, логопед, методист, оператор видеозаписи (звукозаписи), психолог, программист, редактор, специалист по защите информации, специалист по кадрам, старший механик, техник, техник по защите информации (по звукозаписи, по инструменту), техник-энергетик, тьютор, электроник, электромеханик, мастер участка.
III. СЛУЖАЩИЕ :	
специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание базовых процессов в учреждениях	
СЛУЖАЩИЕ	Делопроизводитель, диспетчер, кассир, контролер билетов, монтировщики сцены, монтировщик плоскостных сооружений, музейный смотритель, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, суфлер и другие инженерно-технические исполнители, в том числе служащие общепрофильного профиля

IV. РАБОЧИЕ :

категория работников, не принимающих непосредственного участия в выполнении основных функций образовательного учреждения, но обслуживающих их.

Рабочий 1 разряда	Гардеробщик, грузчик, дворник, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, реквизитор, столяр, столяр по изготовлению декораций, подсобный рабочий, швея
Рабочий 2 разряда	Кладовщик, костюмер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь-ремонтник; механик по обслуживанию звуковой техники, электрослесарь (слесарь), подсобный рабочий, швея
Рабочий 3 разряда	Костюмер, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь-ремонтник, механик по обслуживанию звуковой техники, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик щипковых инструментов
Рабочий 4 разряда	Водитель автомобиля, костюмер, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, слесарь-ремонтник, электрослесарь (слесарь), механик по обслуживанию звуковой техники, швея, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов
Рабочий 5 разряда	Водитель автомобиля, костюмер, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, механик по обслуживанию звуковой техники, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов, реставратор клавишных инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов, реставратор ударных инструментов, реставратор язычковых инструментов
Рабочий 6 разряда	Водитель автомобиля, костюмер, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик духовых инструментов, настройщик-регулирующий смычковых инструментов, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов, реставратор духовых инструментов, реставратор клавишных инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов, реставратор ударных инструментов, реставратор язычковых инструментов
Рабочий 7 разряда	Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник, настройщик пианино и роялей, реставратор духовых инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов
Рабочий 8 разряда	Слесарь-ремонтник (для НПО), настройщик пианино и роялей, реставратор духовых инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов

Таблица 2

Перечень должностей по категориям работников муниципальных образовательных учреждений в сфере культуры для формирования штатных расписаний

№ п/п	Наименование групп и подгрупп по категориям работников МОУ	Наименование должностей по категориям работников МОУ
1	2	3
I. Руководители:		
Категории руководителей и специалистов, осуществляющих управление МОУ по функциям - общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерского и кадрового учета), руководство направлениями деятельности (воспитательная, исследовательская, методическая, экспериментальная и другие)		
1.1	Руководитель 1-го уровня	Директор (в т.ч. генеральный, исполнительный), заведующий, начальник; Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательного учреждения.
1.2	Руководитель 2-го уровня	Директор (заведующий) филиала; Заместитель директора (по направлению деятельности); Заместитель директора (заведующего, начальника) образовательного учреждения; Главный специалист по направлению деятельности; Ученый секретарь.
1.3	Руководитель 3-го уровня	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения;

		Заведующий (архивом, библиотекой, информационным центром, канцелярией, консультационным (консультативным) пунктом, курсами, практикой, лабораторией, логопедическим пунктом, методическим кабинетом, отделением, отделом, секцией, сектором, складом, студией, учебной частью, фонотекой, хозяйством, производством, центром (компьютерным); главный режиссер, главный художественный руководитель ансамбля, заведующий художественно-постановочной частью, главный администратор, главный балетмейстер, главный хормейстер, главный художник, руководитель детского объединения (клуба);
II. Специалисты:		
Группа "Педагогический персонал"		
Категории работников, занимающиеся непосредственно педагогической (учебной, учебно-методической, или психолого-педагогической) деятельностью в МОУ		
2.1	Учитель, преподаватель, концертмейстер	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, педагог дополнительного образования (включая старшего), концертмейстер.
2.2	Прочие педагогические работники	Инспектор по общеобразовательной работе, инструктор по труду, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), музыкальный руководитель, педагог, педагог-валеолог, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, старший вожатый, музыкальный работник, инструктор-методист (включая старшего).
Группа "Прочие специалисты"		
Категории работников, осуществляющих функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности МОУ, но не занимающиеся по характеру работы непосредственно педагогической деятельностью		
2.5	Прочие специалисты МОУ	Администратор, аккомпаниатор, артисты-исполнители всех жанров, ассистент режиссера, балетмейстер, библиограф, библиотекарь, видеоинженер, дефектолог, дирижер, документовед, звукорежиссер, звукооператор, инженер, инженер-программист, инженер по звукозаписи, инженер по охране труда, инженер-электроник, инспектор-делопроизводитель, инструктор-документовед, культорганизатор, логопед, программист, психолог, режиссер-постановщик, редактор, режиссер-дирижер, специалист по социальной работе, социолог, специалист по кадрам, техник по звукозаписи, хореограф, хормейстер, художник, художественный руководитель, фототехник, экскурсовод, электроник.
III. Служащие		
Группа "Учебно-вспомогательный персонал"		
Специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых МОУ		
3.1	Служащие (учебно-вспомогательный персонал)	Агент по снабжению, дежурный, делопроизводитель, диспетчер, кассир, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, дежурный по режиму (включая старшего), вожатый, диспетчер образовательного учреждения
IV. Рабочие		
Категория работников, не принимающих непосредственного участия в выполнении основных функций МОУ, но обслуживающие их		
Рабочий 1 разряда		Гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, реквизитор, столяр, столяр по изготовлению декораций, подсобный рабочий, швея;
Рабочий 2 разряда		Кастелянша, кладовщик, костюмер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник; электрослесарь (слесарь), подсобный рабочий, швея;
Рабочий 3 разряда		Костюмер, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик щипковых инструментов;
Рабочий 4 разряда		Водитель автомобиля, костюмер, оператор ЭВМ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов;
Рабочий 5 разряда		Водитель автомобиля, костюмер, слесарь-ремонтник, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов, реставратор клавишных инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов, реставратор ударных инструментов;
Рабочий 6 разряда		Водитель автомобиля, костюмер, слесарь-ремонтник, электрослесарь (слесарь), швея, настройщик духовых инструментов, настройщик-регулировщик смычковых инструментов, настройщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов, настройщик язычковых инструментов, реставратор духовых инструментов, реставратор клавишных инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов, реставратор ударных инструментов, реставратор язычковых инструментов;
Рабочий 7 разряда		Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник, настройщик пианино и роялей, реставратор духовых инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов;
Рабочий 8 разряда		Слесарь-ремонтник (для НПО), настройщик пианино и роялей, реставратор духовых инструментов, реставратор смычковых и щипковых инструментов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений, подведомственных
МУ «Управление культуры Пуровского района», утвержденному
Постановлением Главы района
от _____ 2011 г. № _____

Таблица 1

**Схема расчета должностных окладов руководителей,
специалистов и служащих учреждений сферы культуры
(кроме образовательных учреждений культуры)**

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1	Базовый коэффициент				
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,50	1,50	1,50
		Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,4	1,4	1,4
		Неполное высшее образование; среднее профессиональное образование	1,3	1,3	1,3
		Начальное профессиональное образование	1,2	1,2	1,2
		Среднее (полное) общее образование	1,1	1,1	1,1
		Основное общее образование	1,0	1,0	1,0
2	Повышающие коэффициенты к базовому окладу				
2.1	Коэффициент стажа работы	20 лет и более	-	0,25	0,25
		от 10 до 20 лет	-	0,20	0,20
		от 5 до 10 лет	-	0,15	0,15
		от 2 до 5 лет	-	0,10	0,10
		от 0 до 2 лет	-	0,05	0,05

2.2	Коэффициент специфики работы	Прочие (муниципальные учреждения)	0,0 - 1,0	0,0 - 0,2	0,0 - 0,5
2.3	Коэффициент квалификации	высшая квалификационная категория; «главный» «старший», «ведущий» специалист	0,3	0,3	0,3
		первая квалификационная категория; первая категория	0,25	0,25	0,25
		вторая квалификационная категория; вторая категория	0,15	0,15	0,15
		Ученая степень:			
		доктор наук	1,75	1,75	не учитывается
		кандидат наук	1,25	1,25	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР, автономного округа			
		Народный	0,45	0,45	0,45
		Заслуженный	0,3	0,3	0,3
		Почетный работник	0,25	0,25	0,25
2.4	Коэффициент масштаба управления	Уровень 1	1,5 - 1,0	-	-
		Уровень 2	1,0 - 0,5	-	-
		Уровень 3	0,5 - 0,25	-	-
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1	2,0 - 1,0	-	-
		Уровень 2	1,5 - 0,5	-	-
		Уровень 3	1,0 - 0,25	-	-
2.6	Коэффициент территории	За работу в сельской местности	0,25		

Таблица 2

Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных учреждений культуры, финансируемых за счет средств бюджета Пуровского района

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1	Базовый коэффициент				
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,5	1,5	1,5
		Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,4	1,4	1,4
		Неполное высшее образование; среднее профессиональное образование	1,3	1,3	1,3
		Начальное профессиональное образование	1,2	1,2	1,2
		Среднее (полное) общее образование	1,1	1,1	1,1
		Основное общее образование	1,0	1,0	1,0
2	Повышающие коэффициенты к базовому окладу				
2.1	Коэффициент стажа работы	20 лет и более	-	0,25	0,25
		от 10 до 20 лет	-	0,20	0,20
		от 5 до 10 лет	-	0,15	0,15
		от 2 до 5 лет	-	0,10	0,10
		от 0 до 2 лет	-	0	0
2.2	Коэффициент специфики работы	Тип 1	0,25-2,0	0,2-2,0	0,16-1,5
		Тип 2	0,2-1,5	0,15-1,5	0,12-1,0
		Тип 3	0,15-1,0	0,1-1,0	0,08-0,5
		Тип 4	0,1-1,0	0,05-0,1	0,04-0,1
		Тип 5	0	0	0
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория:			

		высшая квалификационная категория; «главный» «старший», «ведущий» специалист	0,3	0,3	0,3
		первая квалификационная категория; первая категория	0,25	0,25	0,25
		вторая квалификационная категория; вторая категория	0,15	0,15	0,15
		Ученая степень:			
		доктор наук	1,75	1,75	не учитывается
		кандидат наук	1,25	1,25	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР, автономного округа:			
		Народный	0,45	0,45	0,45
		Заслуженный	0,3	0,3	0,3
		Почетный работник	0,25	0,25	0,25
2.4	Коэффициент масштаба управления	Уровень 1	1,5-1,0	-	-
		Уровень 2	1,0-0,5	-	-
		Уровень 3	0,5-0,25	-	-
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1	2,0-1,0	-	-
		Уровень 2	1,5-0,5	-	-
		Уровень 3	1,0-0,25	-	-
2.6.	Коэффициент территории	За работу в сельской местности	0,25		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений, подведомственных
МУ «Управление культуры Пуровского района»,
утвержденному Постановлением
Главы района от _____ 2011 г. № _____

Классификатор типов и видов образовательных учреждений в сфере культуры и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы (КЗ) («КЛАССИФИКАТОР СПЕЦИФИКИ»)

Наименование типов образовательных учреждений	Размер повышающего коэффициента по специфике работы (КЗ) \ группа	Наименование видов деятельности в ОУ различных типов, видов и категорий
1. Учреждения начального и среднего профессионального образования в сфере культуры	Тип 4	1. Работа в 1.1. профессиональных училищах 1.2. техникуме, колледже базового уровня
	Тип 3	1.3. Работа в профессиональном лицее, колледже повышенного уровня
2. Учреждения дополнительного образования детей (музыкальные, художественные школы, школы (центры) искусств)	Тип 5	2.1. Работа в учреждениях дополнительного образования детей третьей категории (по итогам аккредитации) и без категории
	Тип 4	2.2. Работа в учреждениях дополнительного образования детей второй категории (по итогам аккредитации)

	Тип 3	2.3. Работа в учреждениях дополнительного образования детей первой категории (по итогам аккредитации)
	Тип 2	2.4. Работа в учреждениях дополнительного образования детей высшей категории (по итогам аккредитации учреждения);
3. Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования взрослых	Тип 2	3.1. Работа в институте (центре) повышения квалификации, (институте усовершенствования) – отраслевой, межотраслевой, региональный, курсы (школы, центры) повышения квалификации, научно- методические центры

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района», утвержденному Постановлением Главы района от _____ 2011 г. № __

ТАРИФНАЯ СЕТКА
по оплате труда рабочих муниципальных учреждений,
подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района»

Разряд по ТС	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Коэффициент разряда (Кр)	1=Б	1.02	1.05	1.1	1.16	1.22	1.30	1.40	1,45	1,5

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района», утвержденному Постановлением Главы района от _____ 2011 г. № __

Примерный перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

№ п/п	Наименование профессии
1	Бутафор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок
2	Гример-постижер, занятый изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов
3	Закройщик, занятый изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам
4	Реставратор-ремонтник органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей
5	Реставратор-ремонтник уникальных смычковых и шипковых музыкальных инструментов
6	Слесари, электромонтеры, электромеханики, наладчики, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования, контрольно-измерительных приборов, киноаппаратуры
7	Водители: автобусов, имеющие I класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения
8	Машинист сцены, возглавляющий монтажную часть с численностью рабочих менее 10 человек
9	Переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов
10	Реставратор редких и ценных книг, рукописей и документов, реставратор фильмокопий
11	Фотограф, занятый выполнением репродуцированных работ и реставрацией особо важных документов с угасающими текстами
12	Таксидермист
13	Кинемеханик
14	Макетчик, занятый изготовлением особо сложных макетов для театральных постановок
15	Швея
16	Столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород
17	Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных МУ «Управление культуры Пуровского района», утвержденному постановлением Главы района от _____ 2011 г. № __

Обязательные выплаты компенсационного характера

№	Вид работ или наименование выплат	Указание на категорию работников	Рекомендуемый размер выплаты к базовому окладу
1.	За работу в ночное время	Все работники	До 35%
2	За работу в выходные и праздничные дни	Все работники	Не менее, чем в двойном размере. Возможна компенсация предоставлением другого дня отдыха по соглашению сторон
3	За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда)	По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда	От 4 до 24 %
4	За работу в режиме разделенного времени	Все работники	5 % пропорционально отработанному времени
5	За совмещение профессий (должностей), при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Все работники	До 50 % базового оклада по совмещаемой должности по соглашению сторон
6	За сверхурочную работу	Все работники	Не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа и не менее чем в двойном размере – за последующие часы
7	Корректирующая надбавка (При повышении базового оклада работникам, указанным в п. 7 корректирующая надбавка уменьшается на основании нормативно-правового акта Главы района)	Для работников (кроме категории «Руководители» 1, 2 уровней), у которых заработная плата (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) снижена в связи с переходом на новую отраслевую систему оплаты труда	До 18,5 % <i>До 2%</i>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 27 апреля 2011 г. № 231-ПГ г. Тарко-Сале
О МЕРАХ ПО ОХРАНЕ ЛЕСОВ И ОЛЕНЬИХ ПАСТБИЩ
ОТ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2011 ГОДУ

В целях предупреждения возникновения, своевременного обнаружения, локализации и ликвидации лесных и тундровых пожаров на территории муниципального образования Пуровский район, а так же для защиты от лесных и тундровых пожаров населенных пунктов и объектов экономики в пожароопасный период 2011 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону, обеспечению охраны лесов и оленьих пастбищ, защиты населенных пунктов от пожаров на территории муниципального образования Пуровский район в 2011 году (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок привлечения лесопользователей и организаций к тушению лесных и тундровых пожаров в пожароопасный сезон 2011 года по муниципальному образованию Пуровский район (приложение № 2).
3. Создать на пожароопасный период с 1 июня по 15 сентября 2011 года оперативный штаб по борьбе с лесными и тундровыми пожарами на территории муниципального образования Пуровский район (приложение № 3).
4. Рекомендовать руководителям организаций, ведущих работу в лесном фонде и на оленьих пастбищах:
 - 4.1. Создать на пожароопасный сезон лесопожарные формирования из числа рабочих, служащих и других граждан и обеспечить их необходимым противопожарным оборудованием и средствами тушения лесных пожаров согласно норм, указанных в Положении о пожарно-химических станциях утвержденных приказом Федеральной службы лесного хозяйства Российской Федерации от 19.12.1997 № 167. Организовать дежурство этих формирований с транспортными средствами, противопожарным оборудованием и

инвентарем в местах, согласованных с отделами Таркосалинское и Ноябрьское лесничество.

- 4.2. Издать приказы о назначении должностных лиц, ответственных за мобилизацию сил и средств созданных в организации для тушения лесных и тундровых пожаров.
- 4.3. Зарегистрировать в отделах Таркосалинское и Ноябрьское лесничество районы выполнения полевых работ в пожароопасный период с представлением схем и графиков их передвижения на период с 1 июня по 1 сентября 2011 года.
- 4.4. Ограничить использование вездеходной и гусеничной техники в период чрезвычайной горимости и не допускать ее использование без искрогасителей.
5. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района:
 - 5.1. Провести в срок до 25.05.2011 заседания комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований городских и сельских поселений, на которых рассмотреть вопросы обеспечения пожарной безопасности, защиты от лесных и тундровых пожаров населенных пунктов и объектов экономики в пожароопасный период.
 - 5.2. Создать необходимый запас горюче-смазочных материалов и огнетушащих средств, для борьбы с возможными пожарами, а так же материальных средств для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными и тундровыми пожарами и первоочередного обеспечения населения.
 - 5.3. Организовать мероприятия по приведению в надлежащее состояние системы противопожарного водоснабжения, проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоёмам на территории поселений.
 - 5.4. Рекомендовать Главам муниципальных образований село Халасавэй Н.П. Малову, село Самбург Д.А. Ишимцеву, деревня Харампур М.А. Климовой создать на территории населенных пунктов добровольные пожарные дружины и обеспечить их необходимым пожарно-техническим вооружением. Совместно с работниками Госу-

дарственной противопожарной службы провести обучение добровольных пожарных дружин, с практической отработкой навыков тушения пожаров.

7. Начальнику Отдела по работе с населением межселенной территории Администрации Пуровского района (Администрации села Толька) В.П. Петрову обеспечить созданную добровольную пожарную дружину необходимым пожарно-техническим вооружением. Совместно с работниками Государственной противопожарной службы провести обучение добровольной пожарной дружины, с практической отработкой навыков тушения пожаров.

8. Руководителям средств массовой информации (И.К. Стибачева, Г.Г. Мерзосов) совместно с отделами Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалами ГКУ «Ямалспас», Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района организовать проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам предупреждения лесных и тундровых пожаров и методов борьбы с ними.

9. Рекомендовать отделам Таркосалинское (О.Г. Неволин) и Ноябрьское (Е.А. Казаков) лесничество совместно с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев):

9.1. Разработать оперативный план тушения лесных и тундровых пожаров на территории муниципального образования Пуровский район.

9.2. Провести контрольные проверки готовности созданных лесопожарных формирований организаций ведущих работу в лесном фонде и на оленьих пастбищах с отработкой практических действий при возникновении лесного и тундрового пожара.

10. Управлению по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев) совместно с отделом надзорной деятельности муниципального образования Пуровский район управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по ЯНАО (В.А. Рытов) в срок до 6.06.2011 организовать вылет (выезд) сотрудников отдела надзорной деятельности, с целью проведения мероприятий по контролю за подготовкой к пожароопасному сезону населенных пунктов село Халясавай, деревня Харампур и село Толька.

11. Запретить доступ населения в леса при наступлении четвертого и пятого класса пожарной опасности с выставлением по транспортным путям постов лесной охраны и подразделений внутренних дел. Не распространять ограничения пребывания граждан, должностных лиц, которые исполняют свои должностные обязанности, в лесах, участках лесного фонда, предоставленных лесопользователям для осуществления соответствующего вида деятельности.

12. Рекомендовать Отделу внутренних дел по Пуровскому району (А.А. Подзин), отделу надзорной деятельности муниципального образования Пуровский район управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по ЯНАО (В.А. Рытов) оказывать содействие работникам лесхозов:

12.1. В осуществлении контроля, за соблюдением правил пожарной безопасности в местах массового отдыха населения.

12.2. В проведении проверок (дознание) по пожарам, расследовании случаев их возникновения в лесах и тундре по вине физических и юридических лиц и привлечение виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

13. Рекомендовать нефтегазодобывающим предприятиям, расположенным на территории муниципального образования Пуровский район, имеющим посты на дорогах, ведущих к месторождениям, пропускать работников отдела Таркосалинское лесничество, филиалов ГКУ «Ямалспас», отдела надзорной деятельности муниципального образования Пуровский район управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по ЯНАО, Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района на любом виде транспорта, при наличии служебного удостоверения.

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

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы района
от 27 апреля 2011 года № 231-ПГ

**ПЛАН
мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону, обеспечению охраны
лесов и оленьих пастбищ, защиты населенных пунктов от пожаров на территории
муниципального образования Пуровский район в 2011 году**

№ пп	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1. Мероприятия по предупреждению возникновения лесных пожаров			
1.1	Проведение агитационно-разъяснительной работы среди лесопользователей, населения, в учебных заведениях, в общественных организациях, деятельность которых связана с посещением лесов (общества охотников, рыболовов, туристов) о значении леса, необходимости осторожного обращения с огнем, соблюдение других требований пожарной безопасности в лесах и действий при обнаружении пожара	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	постоянно в период подготовки и в течение пожароопасного сезона.
1.2	Освещение в средствах массовой информации вопросов сбережения лесов, соблюдения правил пожарной безопасности в лесах. Регулярное информирование населения района о пожарной ситуации в лесах и принимаемых мерах по тушению пожаров	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», СМИ района	постоянно в период подготовки и в течение пожароопасного сезона
1.3	Изготовление, обновление имеющихся средств наглядной агитации (витрин, аншлагов, панно)	ОАУ «Таркосалинский лесхоз», «Ноябрьский лесхоз», руководители организаций ведущие работы в лесном фонде	до 01.06.2011
1.4	Распространение листовок, памяток для работающих и отдыхающих в лесу по лесоохранной тематике	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество	в течение пожароопасного сезона
1.5	Обустройство мест массового отдыха населения в лесах (ремонт существующих и строительство новых беседок, стоянок, мест курения и т.п.)	ОАУ «Таркосалинский лесхоз», «Ноябрьский лесхоз», Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, руководители организаций ведущие работы в лесном фонде	май-июнь

1.6	Информирование населения о запрете пребывания в лесах при высокой и чрезвычайной пожарной опасности по условиям погоды, а так же выявление нарушителей данного ограничения. Создание при въезде в лес контрольных постов по предупреждению граждан о соблюдении требований пожарной безопасности	СМИ района, отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», ОВД по Пуровскому району	С момента наступления высокой и чрезвычайной пожарной опасности по условиям погоды и до его окончания.
1.7	Проведение патрулирования лесов по маршрутам установленных с учетом класса пожарной опасности по погодным условиям	ОАУ «Таркосалинский лесхоз», «Ноябрьский лесхоз», ОВД по Пуровскому району	в течение пожароопасного сезона
1.8	Приведение противопожарного оборудования для тушения пожаров в соответствие с нормами указанными в Положении о пожарно-химических станциях утвержденных приказом Федеральной службы лесного хозяйства Российской Федерации от 19.12.1997 № 167 в местах расположения объектов и зон проведения культурно-массовых и других мероприятий	Руководители, имеющие объекты в лесной зоне и на оленьих пастбищах	с 01.06.2011
1.9	Проведение работы по очистке мест от порубочных остатков на закрепленных территориях, линиях ЛЭП, нефтегазопроводах, автомобильных и железных дорогах, территориях огнеопасных производств и складов	Руководители, имеющие объекты в лесной зоне и на оленьих пастбищах	до 01.06.2011
1.10	Разработка списка оповещения районного оперативного штаба по тушению лесных пожаров и направление их в отдел ЕДДС «01» при Управлении по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	Управление по делам ГО и ЧС Администрации района	до 01.06.2011
1.11	Выделение инспектора (дознавателя), для выявления и пресечения нарушений правил пожарной безопасности в лесах, привлечения к ответственности виновных в возникновении лесных пожаров. Проведение проверок по пожарам	Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, ОВД по Пуровскому району	с 01.06.2011
1.12	Облет территории Пуровского района с целью контроля подготовки лесного фонда и оленьих пастбищ к пожароопасному сезону	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас»	в течение пожароопасного сезона
1.13	Предоставление права внеочередного пользования всеми средствами связи района работниками отдела Таркосалинское лесничество, авиабаз, отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Пуровского гарнизона пожарной охраны, Управления по делам ГО и ЧС Администрации района	Предприятия связи расположенные на территории района	в течение пожароопасного сезона
1.14	Осуществление контроля за пожарной безопасностью населенных пунктов: деревня Харампур, село Толька, село Халясавей, а также за объектами жизнеобеспечения, расположенные в лесных массивах или в непосредственной близости от них	Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	с 01.06.2011
1.15	Осуществление контроля за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных и железных дорог, линий электропередач и связи, магистральных нефте- и газопроводов	Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО	до 10.06.2011
2. Мероприятия по предупреждению распространения лесных пожаров			
2.1	Устройство минерализованных полос	Руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	июнь-июль
2.2	Уход за минерализованными полосами	Руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	до 15.09.2011
2.3	Организация и проведение мероприятий по созданию противопожарного разрыва вокруг населенного пункта деревня Харампур	Администрация муниципального образования деревня Харампур, КЧС и ОПБ района	до 01.06.2011
2.4	Осуществление контроля над взрывопожароопасными объектами и другими объектами экономики, расположенными в лесных массивах или в непосредственной близости от них	Управление по делам ГО и ЧС Администрации района	в течение пожароопасного сезона
2.5	Организация и проведение проверки взрывопожароопасных объектов, разработка противопожарных мероприятий по недопущению распространению лесных и тундровых пожаров на строения, а так же приведение в надлежащее состояние противопожарного водоснабжения, проезда к пожарным гидрантам, зданиям сооружениям и открытым водоемам	Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Управление по делам ГО и ЧС Администрации района, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	до 10.06.2011
3. Организационно-технические мероприятия			
3.1	Проведение заседаний районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по готовности к пожароопасному сезону 2011 года. Рассмотрение хода подготовки к пожароопасному сезону и мер по усилению охраны лесов от пожаров, согласование взаимодействия лесопожарных служб в период чрезвычайной ситуации	Управление по делам ГО и ЧС Администрации района, отдел Таркосалинское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО	с 20.05.2011 по 15.09.2011
3.2	Проведение учений (тренировок) отделений пожаротушения по тушению условного пожара с целью проверки их готовности	Управление по делам ГО и ЧС Администрации района,	до 10.06.2011

		филиалы ГКУ «Ямалспас», Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	
3.3	Разработка маршрутов патрулирования территории наземной зоны лесного фонда	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество	до 01.05.2011
3.4	Разработка оперативных планов борьбы с лесными пожарами	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас»	до 06.06.2011
3.5	Проведение организационных мероприятий по обеспечению работы районного оперативного штаба и выездной оперативной группы КЧС и ОПБ Пуровского района	Управление по делам ГО и ЧС Администрации района	до 01.06.2011
3.6	Разработка планов оповещения жителей населенных пунктов, персонала организаций, расположенных в пожароопасной зоне при надвигающейся опасности с использованием средств массовой информации, средств звуковой сигнализации, подвижных средств оповещения	Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, руководители организаций, СМИ	до 05.06.2011
3.7	Определение комплекса мер по подготовке населения к экстренной эвакуации, установка и доведение до сведения каждого жителя сигналов об экстренной эвакуации и порядок действия по ним	Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	до 05.06.2011

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 27 апреля 2011 года № 231-ПГ

**ПОРЯДОК
привлечения лесопользователей и организаций для тушения лесных и тундровых пожаров
в пожароопасный сезон 2011 года по муниципальному образованию Пуровский район**

№ пп	Состав лесопожарных формирований	Сроки ввода лесопожарных формирований	Укомплектованность лесопожарных формирований	Исполнители
1	ОАУ «Таркосалинский лесхоз» и ОАУ «Ноябрьский лесхоз»	с момента обнаружения или сообщения о лесных пожарах на обслуживаемой территории	согласно примерному перечню, указанному в Положении о пожарно-химических станциях, утвержденному приказом Рослесхоза от 19.12.1997 № 167	Директора ОАУ «Таркосалин-ский лесхоз» и ОАУ «Ноябрьский лесхоз»
2	Таркосалинский, Ноябрьский, Тазовский филиалы ГКУ «Ямалспас» (пожарно-десантные группы)	при обнаружении лесных и тундровых пожаров на охраняемой территории	по утвержденным нормам оснащения авиа отделений, указанным в Инструкции по авиационной охране лесов, утвержденной приказом Рослесхоза от 22.09.1997 № 122	Начальники Таркосалин-ского, Ноябрьского, Тазовского филиалов ГУ «Ямалспас»
3	Организации, задействованные в оперативных планах борьбы с лесными и тундровыми пожарами	по распоряжению Главы района или решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район	согласно оперативным планам по борьбе с лесными и тундровыми пожарами и нормам обеспечения пожарным инвентарем, оснасткой средствами индивидуальной защиты	Руководители организаций, задействованные в оперативных планах по борьбе с лесными и тундровыми пожарами, начальники отделов Таркоса-линское и Ноябрьское лесничество, Главы муници-пальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
4	Организации, ведущие лесопользование и другие виды работ в лесном фонде и на оленьих пастбищах	с момента обнаружения или сообщения о лесных или тундровых пожарах в местах проведения работ, расположения объектов	согласно оперативным планам по борьбе с лесными и тундровыми пожарами и нормам обеспечения пожарным инвентарем, оснасткой средствами индивидуальной защиты	Руководители организаций работающих в лесном фонде и на оленьих пастбищах, начальники отделов Таркоса-линское и Ноябрьское лесничество

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Главы района
от 27 апреля 2011 года № 231-ПГ

ОПЕРАТИВНЫЙ ШТАБ
по борьбе с лесными и тундровыми пожарами на территории
муниципального образования Пуровский район

- Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, руководитель оперативного штаба;
- Мезенцев Е.Н. - заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства, заместитель руководителя оперативного штаба;
- Пономарев В.А. - начальник Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, заместитель руководителя оперативного штаба.
- Члены оперативного штаба:
- Аутлев К.М. - главный врач МУ «Таркосалинская центральная районная больница»;
- Бардаков В.И. - начальник 8 ОФПС ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- Бирюков В.И. - Глава муниципального образования Пуровское;
- Боткачик А.М. - Глава муниципального образования поселок Пурпе;
- Вашенко С.С. - Глава муниципального образования поселок Ханымей;
- Ишимцев Д.А. - Глава муниципального образования село Самбург;
- Казакоев Е.А. - начальник отдела Ноябрьское лесничество управления лесных отношений департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
- Климова М.Л. - Глава муниципального образования деревня Харампур;
- Коновалов И.Л. - Глава муниципального образования город Тарко-Сале;
- Куликов Н.Н. - Глава муниципального образования поселок Уренгой;
- Куракин В.А. - начальник Ноябрьского филиала ГКУ «Ямалспас» (по согласованию);
- Малов Н.П. - Глава муниципального образования село Халиясавай;
- Мартынюк Н.Д. - директор Таркосалинского филиала ОАУ «Леса Ямала» (по согласованию);
- Неволин О.Г. - начальник отдела Таркосалинское лесничество управления лесных отношений департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
- Петров В.П. - начальник Отдела по работе с населением межселенной территории Администрации Пуровского района (Администрации села Толька);
- Подлин А.А. - начальник ОВД по Пуровскому району (по согласованию);
- Пономарев А.В. - начальник Тарко-Салинского филиала ГКУ «Ямалспас» (по согласованию);
- Рытов А.В. - начальник отдела надзорной деятельности муниципального образования Пуровский район управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- Терехов В.И. - директор Ноябрьского филиала ОАУ «Леса Ямала» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 28 апреля 2011 г. № 234-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 333-ПГ

В целях дальнейшего сотрудничества органов местного самоуправления с социально ориентированными некоммерческими организациями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в районную целевую программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Пуровского района на 2011-2013 годы», утвержденную постановлением Главы района от 28 декабря 2010 года № 333-ПГ, следующие изменения:

1.1. В паспорте программы в строке «Объемы и источники финансирования программы» цифры «82 259,0» заменить цифрами «84 121,0», цифры «37 840,0» заменить цифрами «39 702,0».

1.2. В абзаце 2 раздела IV программы цифры «82 259,0» заменить цифрами «84 121,0».

1.3. В абзаце 3 раздела IV программы цифры «37 840,0» заменить цифрами «39 702,0».

1.4. В столбце 5 пункта 1.5. приложения к программе цифры «79 730, 0» заменить цифрами «81 592,0».

1.5. В столбце 6 пункта 1.5. приложения к программе цифры «37 140,0» заменить цифрами «39 002,0».

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов
на приобретение основных средств

1.6. В столбце 5 строки «Итого по разделу 1» приложения к программе цифры

«81 724,0» заменить цифрами «83 586, 0».

1.7. В столбце 6 строки «Итого по разделу 1» приложения к программе цифры «37 745,0» заменить цифрами «39 607,0».

1.8. В столбце 2 строки «Бюджет Пуровского района» приложения к программе цифры «82 259,0» заменить цифрами «84 121,0».

1.9. В столбце 3 строки «Бюджет Пуровского района» приложения к программе цифры «37 840,0» заменить цифрами «39 702,0».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 27 апреля 2011 г. № 230-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района от 2 марта 2011 г. № 158-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2011 год»

На основании распоряжения Главы района от 11 марта 2011 года № 142-РГ «О выделении бюджетных ассигнований». В целях приведения в соответствие постановление Главы района от 02 марта 2011 г. № 158-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2011 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложения №№ 1, 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2011 год, утвержденному постановлением Главы района от 2 марта 2011 года № 158 –ПГ изложить в новой редакции в соответствии с приложениями №№ 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Пункт 11 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2011 год, утвержденного постановлением Главы района от 02 марта 2011 года № 158 –ПГ изложить в следующей редакции:

«11. Предприятия предоставляют в муниципальное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» ежемесячно отчет о целевом использовании субсидий, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных главным бухгалтером предприятия. Срок предоставления отчета о целевом использовании субсидий – не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы района
№ 230-ПГ
от 27 апреля 2011 г.

Предприятия	Сумма, тыс. руб.
ОАО «Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская»	2 500
ОАО «Совхоз Пуровский»	20 854
Всего:	23 354

**Перечень мероприятий
по районной целевой программе «Развитие агропромышленного комплекса
на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2011 год**

№ п/п	Мероприятие	Наименование субсидии	Сумма, тыс. руб.	Исполнитель (собственник имущества)
1.	Зоотехнические и ветеринарно-профилактические мероприятия в АПК		1 200	
1.1.	Приобретение ветеринарных медикаментов, препаратов и оборудования	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей	600	ООО «Совхоз Верхне-Пуровский»
1.2.	Приобретение ветеринарных медикаментов, препаратов и оборудования	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей	600	ОАО «Совхоз Пуровский»
2.	Развитие материально-технической базы рыболовства и рыбопереработки		2 500	
2.1.	Приобретение снегоболотохода ТРОМ	Субсидия на приобретение основных средств	2 500	ОАО «Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская»
3.	Обеспечение социальных условий работников АПК		20 854	
3.1.	Приобретение служебного жилья	Субсидия на приобретение основных средств	20 854	ОАО «Совхоз Пуровский»
ВСЕГО			24 554	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 29 марта 2011 г. № 191-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
ПО БОРЬБЕ С КОНТРАФАКТНОЙ И КОНТРАБАНДНОЙ
ПРОДУКЦИЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В целях совершенствования профилактики правонарушений на территории муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать межведомственную комиссию по профилактике правонарушений муниципального образования Пуровский район.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования Пуровский район, рабочей группе по борьбе с контрафактной и контрабандной продукцией в муниципальном образовании Пуровский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить состав рабочей группы по борьбе с контрафактной и контрабандной продукцией в муниципальном образовании Пуровский район согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
5. Постановление Главы района от 4 февраля 2011 года № 42-ПГ

«Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования Пуровский район» считать утратившим силу.

6. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района принять аналогичный правовой акт.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по правовому регулированию, начальника Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

И.п. Главы района И.В. ЗАЛОЖУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Главы района
№ 191-ПГ
от 29 марта 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о межведомственной комиссии по профилактике
правонарушений муниципального образования
Пуровский район, рабочей группе по борьбе с контрафакт-
ной и контрабандной продукцией в муниципальном
образовании Пуровский район**

I. Общие положения

1. 1. Межведомственная комиссия по профилактике правонару-

шений муниципального образования Пуровский район (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, способствующим осуществлению государственной политики по профилактике правонарушений на территории муниципального образования Пуровский район (далее – район), координирующим деятельность органов местного самоуправления Пуровского района, территориальных органов федеральных органов государственной власти, общественных объединений и организаций, независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории района в сфере профилактики правонарушений.

1.2. Из состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования Пуровский район формируется рабочая группа по борьбе с контрафактной и контрабандной продукцией в муниципальном образовании Пуровский район (далее – рабочая группа). Рабочая группа формируется в целях совершенствования взаимодействия и обеспечения согласованных действий заинтересованных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления в Пуровском районе, общественных объединений, организаций, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, и гражданами в установленной сфере деятельности, при решении вопросов по пресечению незаконного производства, реализации и ввоза контрафактных и контрабандных товаров на территорию Пуровского района.

1.3. Комиссия, рабочая группа организуют свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Пуровского района, территориальными органами федеральных органов государственной власти, общественными объединениями, организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, и гражданами в установленной сфере деятельности.

1.4. Комиссия, рабочая группа в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Главы района и Администрации Пуровского района, а также настоящим положением.

II. Основные задачи Комиссии, рабочей группы

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка системы организационных, социальных, правовых и иных мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики правонарушений в районе;
- осуществление межведомственного взаимодействия Администрации Пуровского района с территориальными органами федеральных органов государственной власти на территории района, общественными объединениями, организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм;
- взаимодействие с межведомственными комиссиями и другими коллегиальными органами, межведомственными комиссиями в муниципальных образованиях в части мероприятий, связанных с профилактикой правонарушений;
- организация целенаправленной деятельности по профилактике правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению правонарушений;
- организация подготовки и выполнения районных целевых программ, затрагивающих вопросы профилактики правонарушений;
- анализ проводимых в автономном округе мероприятий, связанных с профилактикой правонарушений, оценка их эффективности, подготовка предложений по улучшению работы;
- проведение организационно-методических работ по профилактике правонарушений, оказание содействия правоохранительным органам;
- подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования вопросов, связанных с профилактикой правонарушений;
- выработка предложений по проведению оперативно-профилактических целевых мероприятий и специальных операций по пресечению ввоза и реализации контрафактной продукции на потребительском рынке муниципального образования Пуровский район.

2.2. Основные задачи рабочей группы:

- подготовка и рассмотрение предложений по усилению контроля за производством, реализацией и ввозом контрафактных и контрабандных товаров на территорию Пуровского района в целях устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
- организация и обеспечение взаимодействия Администрации Пуровского района с территориальными органами федеральных органов государственной власти на территории района, общественными объединениями, организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, по пресечению незаконного производства, реализации и ввоза контрафактных и контрабандных товаров на территорию Пуровского района;
- выработка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и автономного округа в целях повышения эффективности борьбы с незаконным производством, реализацией и ввозом товаров на территорию Пуровского района;
- выработка предложений по организации проведения мероприятий, направленных на пресечение деятельности производителей контрафактных товаров, выявление мест их хранения и реализации, а также по пресечению фактов реализации контрабандно завезённых товаров на потребительском рынке Пуровского района;
- выработка предложений по проведению оперативно-профилактических целевых мероприятий и специальных операций по пресечению ввоза и реализации контрафактной продукции на потребительском рынке Пуровского района;
- выработка рекомендаций по совершенствованию взаимодействия и координации деятельности заинтересованных территориальных органов федеральных органов государственной власти на территории Пуровского района, общественных объединений и организаций, независимо от организационно-правовой формы, по усилению борьбы с контрафактной и контрабандной продукцией на потребительском рынке Пуровского района;
- рассмотрение предложений общественных организаций по вопросам усиления борьбы с контрафактной и контрабандной продукцией.

III. Функции Комиссии, рабочей группы

3.1. Для выполнения возложенных на них задач осуществляют следующие функции:

- разрабатывают меры по реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений;
- разрабатывают и принимают меры по повышению эффективности реализации районных целевых программ, затрагивающих вопросы профилактики правонарушений;
- рассматривают проекты нормативных правовых актов района по вопросам профилактики правонарушений и вносит свои предложения;
- обеспечивают комплексный анализ ситуации в сфере профилактики правонарушений, складывающейся в районе и эффективности принимаемых мер;
- разрабатывают и вносят предложения на рассмотрение Главе района в части вопросов, находящихся в компетенции Комиссии, рабочей группы;
- вносят в установленном порядке предложения о распространении и перераспределении финансовых средств и материальных ресурсов, направляемых на борьбу с правонарушениями;
- осуществляют анализ эффективности использования средств окружного и местного бюджетов, выделяемых на эти цели;
- взаимодействуют в части профилактики правонарушений и миграционной политики на территории района с межведомственными комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, по делам несовершеннолетних и защите их прав, по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, по авиационной безопасности, антитеррористической комиссии, комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения и аналогичных комиссий в районе;
- осуществляют контроль за исполнением собственных решений;
- сотрудничают в установленном порядке с соответствующими организациями, участвуют в работе конференций, совещаний, семинаров по проблемам профилактики правонарушений, обмену накопленным в указанной сфере опытом.

IV. Права Комиссии, рабочей группы

4.1. Для реализации своих задач Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия Администрации Пуровского района, территориальных органов федеральных органов государственной власти, межведомственных комиссий Ямало-Ненецкого автономного округа и аналогичных комиссий в муниципальных образованиях, а также организаций, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм;

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц Администрации Пуровского района, территориальных органов федеральных органов государственной власти, руководителей межведомственных комиссий по профилактике правонарушений, а также организаций, независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Пуровского района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городских и сельских поселений входящих в состав территории муниципального образования Пуровский район и юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы района и Администрации Пуровского района;

- создавать и определять порядок рабочих групп из членов Комиссии, представителей Администрации Пуровского района, деятелей науки, специалистов для проведения анализа и подготовки материала к заседанию Комиссии, оперативной и качественной подготовки аналитических и нормативных документов по проблемам профилактики правонарушений, выполнения других задач, определенных настоящим положением.

4.2. Для реализации задач рабочая группа имеет право:

- организовывать и осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Пуровского района, территориальными органами федеральных органов государственной власти, общественными объединениями, организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, и гражданами в установленной сфере деятельности проведения мероприятий по выявлению и пресечению незаконной деятельности физических и юридических лиц, занимающихся производством и распространением фальсифицированной и контрафактной продукции;

- направлять в территориальные органы федеральных органов государственной власти, исполнительные органы государственной власти автономного округа, организации и предприятия, независимо от организационно-правовой формы, рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

- привлекать в установленном порядке при необходимости экспертов и консультантов, структурных подразделений Администрации Пуровского района, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций и общественных объединений, не входящих в состав рабочей группы, для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение рабочей группы.

V. Организация деятельности Комиссии, рабочей группы

5.1. Комиссия, рабочая группа осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании и утверждаемым ее председателем.

Заседания Комиссии, рабочей группы проводятся на плановой основе, не реже одного раза в квартал. Возможны внеочередные заседания при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к их компетенции.

5.2. Подготовка материалов к заседанию Комиссии, рабочей группы осуществляется представителями тех структурных подразделений Администрации Пуровского района, территориальных органов федеральных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления городских и сельских поселений входящих в состав территории муниципального образования Пуровский район, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены в Комиссию, рабочую группу не позднее, чем за пять дней до дня проведения заседания.

5.3. Персональный состав Комиссии, рабочей группы утвержда-

ется постановлением Главы района.

5.4. Председатель Комиссии, рабочей группы:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии, рабочей группы, распределяет обязанности между членами Комиссии, рабочей группы.

5.4.2. Утверждает план работы Комиссии, рабочей группы на год, повестки дня, регламент заседаний, протоколы заседаний, отчет о деятельности за год.

5.4.3. Представляет на утверждение Главе района предложения по составу Комиссии, рабочей группы.

5.4.4. Определяет порядок проведения и проводит заседания Комиссии, рабочей группы, принимает решение о проведении заседаний при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к их компетенции.

5.5. Ответственный секретарь Комиссии, рабочей группы:

5.5.1. Организует подготовку плана работы Комиссии, рабочей группы и контроль за его реализацией.

5.5.2. Осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии, рабочей группы.

5.5.3. Организует привлечение специалистов для проведения анализов, исследований и представления заключений по вопросам внедрения в практику новых средств, форм и методов профилактики правонарушений.

5.5.4. Осуществляет созыв заседаний Комиссии, рабочей группы, оповещает членов Комиссии, рабочей группы и приглашенных на заседания, обеспечивает явку и проведение заседаний в установленный срок.

5.5.5. Осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседанию Комиссии, рабочей группы.

5.5.6. Оформляет протоколы заседаний Комиссии, рабочей группы, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией, рабочей группой решений.

5.5.7. Отвечает за делопроизводство Комиссии, рабочей группы, рассылку ее решений, протоколов и иных документов.

5.5.8. Обеспечивает работу со средствами массовой информации.

5.6. Заседания Комиссии, рабочей группы ведет председатель, а при его отсутствии и по его поручению – заместитель председателя Комиссии, рабочей группы.

5.7. Члены Комиссии, рабочей группы:

5.7.1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, рабочей группы, а так же при голосовании.

5.7.2. В случае отсутствия на заседании излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

5.7.3. В случае несогласия с принятым на заседании решением, излагают свое мнение в письменной форме, которое подлежит приложению к протоколу заседания.

5.7.4. Принимают участие в подготовке заседаний Комиссии, рабочей группы.

5.7.5. При необходимости обращаются к председателю комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рабочей группы.

5.7.6. Пользуются информацией, поступающей в Комиссию, рабочую группу.

При этом полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

5.7.7. Члены Комиссии, рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным сотрудникам.

5.8. Комиссия, рабочая группа правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов при обязательном участии членов Комиссии, рабочей группы – представителей служб и ведомств, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.9. Решения Комиссии, рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, рабочей группы.

5.10. Решения Комиссии, рабочей группы оформляются протоколами, а при необходимости реализуются в виде проектов постановлений, распоряжений Главы района.

5.11. Решения Комиссии, рабочей группы в пределах своей компетенции носят рекомендательный характер для деятельности органов местного самоуправления городских и сельских поселений входящих в состав территории муниципального образования Пуровский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений организаций всех организа-

ционно-правовых форм собственности, должностных лиц, граждан на территории района.

5.12. Копии протоколов Комиссии, рабочей группы направляются в соответствующие органы, учреждения, организации в десятидневный срок после принятия.

5.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, рабочей группы осуществляется Администрацией Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
№ 191-ПГ
от 29 марта 2011 г.

СОСТАВ
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования СПуровский район

Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, председатель комиссии;

Подзин А.А. - начальник Отдела внутренних дел по Пуровскому району, заместитель председателя комиссии;

Минаев А.В. - заместитель начальника отдела организации деятельности комиссий Управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Грабельникова И.С. - директор ГУ «Центр занятости населения Пуровского района»;

Дудка А.В. - начальник отделения в городе Тарко-Сале РУ ФСБ РФ по Тюменской области (по согласованию);

Еремченко О.И. - председатель Совета общественности при участковых пунктах милиции по городу Тарко-Сале;

Заложук И.В. - заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;

Касьянов С.Г. - начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;

Кашин А.В. - руководитель Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Ямало-Ненецкому автономному округу;

Кутырев Е.А. - начальник Таркосалинского таможенного поста;

Мезенцев Е.Н. - заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства;

Микрюков О.Г. - заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

Мыськив Р.Н. - начальник ГУ «МРУИИ № 4» УФСИН России по ЯНАО;

Пиджаков В.В. - начальник отдела Управления Федеральной миграционной службы России по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);

Побережный С.Б. - начальник Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района;

Подюков С.А. - начальник Пуровского межрайонного отдела Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу;

Пономарев В.А. - начальник Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района;

Попов М.Т. - начальник Территориального отдела Управления «Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе»;

Рыков А.М. - прокурор Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа;

Столяров П.В. - начальник милиции общественной безопасности отдела внутренних дел по Пуровскому району.

Толстиков В.Г. - заместитель руководителя государственного учреждения «Ноябрьский центр ветеринарии», начальник отдела по городу Тарко-Сале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Главы района
№ 191-ПГ
от 29 марта 2011 г.

СОСТАВ
рабочей группы по борьбе с контрафактной и контрабандной продукцией в муниципальном образовании Пуровский район

Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, председатель рабочей группы;

Подзин А.А. - начальник Отдела внутренних дел по Пуровскому району, заместитель председателя рабочей группы;

Минаев А.В. - заместитель начальника отдела организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, ответственный секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Кашин А.В. - руководитель Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Ямало-Ненецкому автономному округу;

Кутырев Е.А. - начальник Таркосалинского таможенного поста;

Микрюков О.Г. - заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;

Побережный С.Б. - начальник Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района;

Попов М.Т. - начальник Территориального отдела Управления «Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе»;

Рыков А.М. - прокурор Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа.

Толстиков В.Г. - заместитель руководителя государственного учреждения «Ноябрьский центр ветеринарии», начальник отдела по городу Тарко-Сале.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района на основании дополнений в прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2011 год, утвержденных решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 29.04.2011 года № 50, решения об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного распоряжением начальника ДИИЗО Администрации Пуровского района от 6.05.2011 № 740-ДР сообщает о продаже на аукционе следующего муниципального имущества:

№ лота, наименование имущества	Характеристика имущества и месторасположение имущества
Лот №1 Медпункт Инв. № 108010335	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 208,7 кв. м., год ввода: 1989, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 2 Клуб на 150 мест Уренгой – Ужгород	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 423,6 кв. м., год ввода: 1985, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район,

Инв. № 108010331	40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 3 Сети водопровода и теплоснабжения Инв. № 108010329	назначение: водоснабжение и теплоснабжение, протяженность 1859,1 п. м., Год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 4 Сети канализации Инв. № 108010333	назначение: канализация, протяженность 1969,30 п.м., год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 5 Здание поликлиники Инв. № 108010327	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 262,7 кв. м., год ввода: 1984, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 6 Здание школы на 192 учащихся Инв. № 108010328	назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 1379,7 кв. м., год ввода: 1988, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой
Лот № 7 Здание школьной мастерской Инв. № 108010332	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 160,5 кв. м., год ввода: 1988, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников.

Форма платежа – единовременная.

Форма подачи предложений о цене: закрытая (предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанном конверте).

№ лота, наименование имущества	Характеристика имущества	Начальная цена продажи (руб)	Размер задатка 10% (руб)
Лот №1 Медпункт Инв. № 108010335	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 208,7 кв. м., год ввода: 1989, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	1 645 100,00	164 510,00
Лот № 2 Клуб на 150 мест Уренгой – Ужгород Инв. № 108010331	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 423,6 кв. м., год ввода: 1985, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	9 601 500,00	960 150,00
Лот № 3 Сети водопровода и теплоснабжения Инв. № 108010329	назначение: водоснабжение и теплоснабжение, протяженность 1859,1 п. м., год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	9 117 000,00	911 700,00
Лот № 4 Сети канализации Инв. № 108010333	назначение: канализация, протяженность 1969,30 п.м., год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	1 934 100,00	193 410,00
Лот № 5 Здание поликлиники Инв. № 108010327	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 262,7 кв. м., год ввода: 1984, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	1 860 300,00	186 030,00
Лот № 6 Здание школы на 192 учащихся Инв. № 108010328	назначение: нежилое, 2-этажный, общая площадь 1379,7 кв. м., год ввода: 1988, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	8 500 500,00	850 050,00
Лот № 7 Здание школьной мастерской Инв. № 108010332	назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 160,5 кв. м., год ввода: 1988, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	408 100,00	40 810,00

Условия участия в аукционе

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов.

Задаток необходимо перечислить (в размере 10 процентов начальной цены) на счет Продавца Р/с 403 028 107 000 000 000 10 в РКЦ Тарко-Сале г.Тарко-Сале, УФК по ЯНАО (ДИИЗО Администрации Пуровского района), КПП 891101001, БИК 047191000, ИНН 8911004036, назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе за лот №__»

С претендентом будет заключен договор о задатке. Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 8 июня 2011 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Средства платежа - денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений).

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется продавцом, начиная с 10 мая 2011 года, по рабочим дням с 14.00 до 17.00 по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25, каб. № 111, телефон: (34997) 6-06-84.

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка. Окончательный срок приема заявок - 17.00 часов по местному времени.

8 июня 2011 года. Дата рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов 9 июня 2011 года в 15.00 часов.

Аукцион состоится 9 июня 2011 года в 16.00 по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, кабинет № 213.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации государственного и муниципального имущества.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

- 1) заявка по утвержденной Продавцом форме, в двух экземплярах (приложение 1 к настоящему информационному сообщению);
- 2) платежный документ (платежное поручение) с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка;
- 3) документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Под документом в данном подпункте понимается:
в случае отправки уведомления почтой - копия уведомления, копия квитанции об отправке заказного письма, копия описи вложения;
в случае вручения уведомления - копия уведомления с отметкой антимонопольного органа о его принятии;

при наличии предварительно полученного разрешения антимонопольного органа на приобретение доли - нотариально заверенная копия документа, в котором такое разрешение выражено;

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством (доверенность представителя физического лица должна быть нотариально удостоверена, для юридических лиц: лицо, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени, действует без доверенности; иное лицо действует на основании доверенности, за подписью руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации);

5) опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах (приложение 2 к настоящему информационному сообщению);

6) претенденты - Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

7) претенденты - юридические лица дополнительно представляют: нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями;

надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;

решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента, законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент, подписанное уполномоченными лицами соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения органа управления претендента или выписки из него;

балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица в виде нотариально заверенных копий реестра владельцев акций или выписки из него - для акционерных обществ или письменное заверение за подписью руководителя с приложением печати - для иных обществ.

иные документы, требование к представлению которых может быть установлено федеральным законом.

Участники аукциона представляют свои предложения о цене приобретения муниципального имущества в письменной форме, изложенные на русском языке и запечатанные в отдельном конверте. Указанные предложения

должны быть подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются. Предложения о цене подаются в день подведения итогов аукциона, либо по желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента. В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Порядок определения победителей

Победителем аукциона признается покупатель, предложивший в ходе торгов наибольшую цену за имущество.

Подведение итогов

Уведомление о признании участника аукциона победителем и протокол об итогах аукциона выдаются победителю или его полномочному представителю под расписку либо высылаются по почте заказным письмом не позднее 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона Продавцом.

Передача муниципального имущества осуществляется в соответствии с договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. После завершения торгов, участникам не ставшим победителями, денежный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней с даты подведения итогов аукциона.

Порядок заключения договора купли-продажи имущества

Договор купли-продажи имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона в установленном законодательством порядке в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов.

Покупатель имущества обязан в полном объеме оплатить стоимость имущества, определенную в ходе торгов, **в течение десяти рабочих дней** со дня заключения Договора купли-продажи путем перечисления на счет продавца имущества - Р/с 401 018 105 000 000 100 01 в РКЦ Салехард г.Салехард, УФК по ЯНАО (ДИИЗО Администрации Пуровского района), КПП 891101001, БИК 047182000, ИНН 8911004036, КБК 050 114 02033 05 0000 410, ОКАТО 71 160 605000 с указанием в платежных документах целевого назначения платежа: «оплата по договору от, № за лот №___».

Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе, предварительного ознакомления с иной информацией, условиями договора купли-продажи имущества, договора о задатке.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона и формы документов также размещены на официальном Интернет-сайте Администрации Пуровского района [http:// www.puradm.ru](http://www.puradm.ru) (раздел: экономика района, подразделы: социально-экономическое развитие, муниципальная собственность, аукционы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждена распоряжением ДИИЗО Администрации Пуровского района от 3 марта 2010 № 344-ДР

Продавцу
Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Пуровского района _____

(полное название Продавца)

Заявка на участие в аукционе

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявитель _____,
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес Заявителя: _____

Банковские реквизиты Заявителя _____

Телефон Заявителя: _____

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение в случае принятия решения об участии или отказе в участии в аукционе _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

а) акций открытого (закрытого) акционерного общества «_____»

в количестве _____ штук, что составляет _____ % уставного капитала

(наименование открытого (закрытого) акционерного общества, его местонахождение)

б) иного имущества: _____
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукцион, ознакомлен с условиями аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом, договор купли-продажи имущества в срок не позднее 5 (пяти) дней после утверждения протокола об итогах аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Приложения: Подписанная претендентом опись представляемых документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____
(полное наименование продавца)
(подпись расшифровка подписи)
М.П.

Заявка принята Продавцом:
час. _____ мин. _____ " _____ " _____ 20__ г. за N _____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

Приложение 2
Утверждена
Распоряжением ДИИЗО Администрации Пуровского района
от 03 марта 2010 № 393-ДР

ПРОДАВЦУ

ОПИСЬ

документов на _____
(участие в аукционе, для приобретения муниципального имущества
посредством публичного предложения, без объявления цены)

(наименование и адрес местонахождения муниципального имущества)
представленных

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Опись сдал:

Опись принял:

_____ (_____)

_____ (_____)

“___” _____ 20__ г.

“___” _____ 20__ г.

час. _____ мин. _____ № _____

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Выпускающий редактор **Н.В. КОНОНЕНКО** Технический редактор **А.И. ЛЕВЫЙ** Главный редактор **Г.Г. МЕРЗОСОВ**



Общественно-политическая газета

Тираж
635

УЧРЕДИТЕЛИ:
Департамент информации и общественных связей Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:
629850 Томенская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: (34997) 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Тюменской области ЯНАО. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00029 от 29.08.2008 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Индекс 54360

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские права принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не возвращаются и не рецензируются. 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-объемном комплексе редакции газеты «Северный луч».