

Возьмемся за руки, друзья,
Чтоб не пропасть поодиночке!



**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ** № 52
(3398)

30 декабря 2011 г.
пятница

E-mail: gsl@prgsl.info
http://prgsl.info

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета



ЗОЛОТОЙ
ФОНА
ПРЕССЫ
2011

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 16 декабря 2011 г. № 566-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИМУЩЕСТВА, ПРИОБРЕТАЕМОГО
В 2011 ГОДУ В РАМКАХ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «МЕРЫ ПО
РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2011 - 2013 ГОДЫ»

В целях оптимального использования бюджетных средств, направленных на поддержку муниципальных образовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные технологии, внедрения современных образовательных технологий, обеспечения безопасных условий обучения и проживания в образовательных учреждениях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень имущества, приобретаемого в 2011 году в

рамках районной целевой программы «Меры по развитию системы образования Пуровского района на 2011 - 2013 годы», утвержденной постановлением Главы района от 30 декабря 2010 года № 336-ПГ согласно приложению.

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы района

от 16 декабря 2011 год № 566-ПГ

Перечень имущества, приобретаемого в 2011 году в рамках районной целевой программы «Меры по развитию системы образования Пуровского района на 2011 - 2013 годы»

№ п/п	Содержание мероприятия и его номер	Наименование объекта собственности	Кол-во	Стоимость единицы имущества в руб.	Сумма	Итого по ОУ	Пользователь имущества
1. Поддержка муниципальных образовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные технологии							
	1.3.1. Проведение конкурса среди образовательных учреждений на присуждения Гранта Главы района	Мультимедийный проектор	2	35000	70000	100000	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Тарко-Сале
		Копировальный аппарат	2	15000	30000		
		Комплект ученический (стол + 2 стула)	10	4000	40000	40000	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» п. Ханымей
		Конструктор «Первые механизмы»	1	9900	9900	100000	МБОУ ДОД «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале
		Конструктор «Мосты, башни и другие конструкции»	2	8000	16000		
		Конструктор «Машины, механизмы и конструкции»	2	8000	16000		
		Конструктор «Машины, механизмы и конструкции с электроприводом»	1	10000	10000		
Конструктор «Лего We Do»	2	24050	48100				

		Компьютер	2	30000	60000	60000	МКОУ «ШИ С(П)ООО» с. Самбург
		Тактильная панель «Клоун»	1	35000	35000	100000	МКДОУ «ЦРР-Д/С «Белоснежка» п. Пурпе-1
		Стол «Лепесток»	4	10200	40800		
		Стул детский деревянный	25	968	24200		
		Ноутбук	2	20000	40000	40000	МБОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Ханымей
		Цифровой фотоаппарат	1	28500	28500	60000	МБОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Пурпе
		Сумка для фотоаппарата	1	1500	1500		
		Цифровое пианино	1	30000	30000		
		Мультимедийный проектор	1	40000	40000	40000	МКДОУ «Д/С «Золотой ключик» г. Тарко-Сале
		Ноутбук	1	30000	30000	60000	МКДОУ «ЦРР-Д/С «Радуга» г. Тарко-Сале
		Кухня «Мальвина»	1	12000	12000		
		Кухонный гарнитур детский	1	10000	10000		
		Парикмахерская с мягким стулом	1	8000	8000		
ИТОГО:						600000	
2. Внедрения современных образовательных технологий							
	2.1. Содержание информацион-ной сети в системе образования. Внедрение дистанционного обучения	Ноутбук	10	20000	200000	200000	Образовательные учреждения
ИТОГО:						200000	
3. Обеспечение безопасных условий обучения и проживания							
	3.5. Приобретение телефонных аппаратов с определителем номера	Телефонный аппарат	20	5000	100000	100000	Образовательные учреждения
	3.7. Поставка оборудования материалов	Средства защиты при пожаре: огнетушители	500	4000	200000	200000	Образовательные учреждения
		Средства индивидуаль-ной защиты органов дыхания	38	2639,65	100306,64	100306,64	Образователь-ные учреждения
		Оборудование для видеонаблю-дения	1	99693,36	99693,36	99693,36	Образователь-ное учреждение
ИТОГО:						400000	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 декабря 2011 г. № 569-ПГ *г. Тарко-Сале*
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
 ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА
 УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
 КАДРОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с абзацем вторым части 2 статьи 12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2011 года № 14-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 5 апреля 2011 года № 41-ПГ «Об утверждении Порядка проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа и резерва управленческих кадров органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», статье 37 Устава муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления.
2. Постановление Главы района от 27 января 2011 года № 27-ПГ «О муниципальном резерве управленческих кадров в муниципальном образовании Пуровский район» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный Луч».
4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в сети Интернет.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Главы района
 от 20 декабря 2011 г. № 569-ПГ

**Порядок проведения конкурса по формированию
 муниципального резерва управленческих кадров и
 резерва управленческих кадров органа местного
 самоуправления**

1. Основные положения

- 1.1. Порядок проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2011 года № 14-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа № 14-ЗАО), постановлением Губернатора ЯНАО от 5 апреля 2011 года № 41-ПГ «Об утверждении Порядка проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа и резерва управленческих кадров органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа» и определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков и умений граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсах по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее - кандидат в резервисты).
- 1.2. Принципами формирования муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее - резерв) являются:
 - законность;
 - доступность информации о резерве;
 - добровольность включения граждан в резерв;
 - единство основных требований, предъявляемых к кандидатам в резервисты;
 - объективность оценки кандидатов в резервисты.
- 1.3. Формирование резерва производится на конкурсной основе.
 - 1.3.1. Конкурс по формированию резерва проводится по группам управленческих должностей с учетом положений части 3 статьи 12 Закона автономного округа № 14-ЗАО.
 - 1.4. Перечень групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров, перечень управленческих должностей или перечень групп управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, утверждается распоряжением заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата.

мируется муниципальный резерв управленческих кадров, перечень управленческих должностей или перечень групп управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, утверждается распоряжением заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата.

Квалификационные требования к группам управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров, а также квалификационные требования к управленческим должностям или к группам управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, утверждаются распоряжением Администрации района с учетом действующих правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.5. Решение о проведении конкурса по формированию резерва принимается Главой района.

В правовом акте Главы района о проведении конкурса по формированию резерва в обязательном порядке указываются сроки проведения конкурса по формированию резерва и ответственные должностные лица.

2. Порядок отбора кандидатов в резервисты

2.1. Конкурс по формированию резерва проводится в два этапа.
 2.2. На первом этапе конкурса по формированию резерва в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается объявление о проведении конкурса по формированию резерва.

2.2.1. Объявление о проведении конкурса по формированию резерва размещается Управлением организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (далее - Управление).

2.2.2. В объявлении указывается: перечень групп управленческих должностей или управленческих должностей, на которые формируется резерв; квалификационные требования к группам управленческих должностей или управленческим должностям; место и время приема документов об участии в конкурсе по формированию резерва; срок, до истечения которого принимаются документы об участии в конкурсе по формированию резерва; перечень документов, представляемых в Управление для участия в конкурсе по формированию резерва в соответствии с частями 3, 4 статьи 13 Закона автономного округа № 14-ЗАО (далее - документы), а также сведения об источнике подробной информации (телефон, электронный адрес сайта и др.).

2.2.3. Срок приема документов определяется заместителем Главы Администрации района, руководителем аппарата и составляет не менее чем 21 день со дня объявления об их приеме.

2.3. В сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса по формированию резерва, кандидаты в резервисты представляют документы в Управление.

2.4. Управление осуществляет прием документов от кандидатов в резервисты, рассматривает их и принимает решение о допуске кандидатов в резервисты к участию в конкурсе по формированию резерва либо об отказе в допуске к участию в нем.

2.5. Управление при приеме документов проверяет правильность адресования и наличие документов.

Отсутствие какого-либо из документов является основанием для отказа в их приеме, о чем сообщается кандидату в резервисты устно, если документы представляются лично кандидатом в резервисты либо в письменном виде в течение 10 дней с момента их поступления в Управление.

2.6. После представления кандидатами в резервисты документов об участии в конкурсе по формированию резерва, Управление определяет соответствие кандидатов в резервисты квалификационным требованиям.

2.7. В случае несоответствия кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными соответствующими федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, для поступления на муниципальную службу (работу) и ее прохождения, Управление в течение 10 дней с момента принятия документов, посредством почтовой связи, направляет кандидату в резервисты письменное уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе по формированию резерва с указанием причин отказа.

2.8. На втором этапе конкурса по формированию резерва проводятся отборочные мероприятия.

2.8.1. Отборочные мероприятия конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров состоят из:

- оценки уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствующей сфере деятельности, оценки уровня знаний русского языка, оценки уровня владения информационно-компьютерными технологиями, оценки уровня владения иностранным языком кандидатами в резервисты (далее - экзаменационные мероприятия);

- оценки профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов в резервисты (далее - оценочные мероприятия).

2.8.2. Отборочные мероприятия конкурса по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления состоят из оценочных мероприятий.

2.9. Кандидаты в резервисты, допущенные к отборочным мероприятиям Управлением, уведомляются о дате, времени и месте проведения таких мероприятий не менее чем за 3 дня до начала каждого мероприятия.

Уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи, либо в целях более быстрого оповещения, в том числе в случаях, когда кандидат в резервисты постоянно проживает или находится за пределами населенного пункта, в котором будут проходить отборочные мероприятия, уведомление осуществляется по телефону, электронной почтой, факсом, путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата в резервисты о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

2.10. Организационное обеспечение проведения отборочных мероприятий конкурса по формированию резерва осуществляется Управлением.

2.11. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме собеседования, тестирования, анкетирования, устного и/или письменного экзамена.

Оценочные мероприятия проводятся в форме собеседования.

2.12. Отборочные мероприятия осуществляются по балльной системе оценки.

2.12.1. Экзаменационные мероприятия:

- оценка уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствующей сфере деятельности (от 0 до 20 баллов);

- оценка уровня знаний русского языка (от 0 до 15 баллов);

- оценка уровня владения информационно-компьютерными технологиями (от 0 до 15 баллов);

- оценка уровня владения иностранным языком (от 0 до 10 баллов).

2.12.2. Оценочные мероприятия - оценка уровня профессионально-деловых и личностных качеств (от 0 до 40 баллов).

2.13. Оценочные мероприятия конкурса по формированию резерва осуществляются Комиссией при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее - Комиссия при Главе района), образованной в соответствии со статьей 7 Закона автономного округа № 14-ЗАО.

2.14. При проведении оценочных мероприятий Комиссия при Главе района оценивает кандидатов в резервисты на основании индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по группе управленческих должностей или по управленческой должности, на которые формируется резерв.

2.15. Экзаменационные мероприятия осуществляются экзаменационными комиссиями.

2.15.1. Не позднее 5 дней до начала экзаменационных мероприятий на основании распоряжения Администрации района образуются следующие экзаменационные комиссии:

- экзаменационная комиссия по оценке уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствующей сфере деятельности;

- экзаменационная комиссия по оценке уровня знаний русского языка;

- экзаменационная комиссия по оценке уровня владения информационно-компьютерными технологиями;

- экзаменационная комиссия по оценке уровня владения иностранным языком.

2.15.2. В состав каждой экзаменационной комиссии включается не менее трех человек из числа представителей научных и образовательных учреждений, других организаций. Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.16. Управление составляет и направляет в экзаменационные комиссии и Комиссию при Главе района, осуществляющие отборочные мероприятия конкурса по формированию резерва, не позднее чем за один день до начала проведения экзаменационных либо оценочных мероприятий экзаменационные и оценочные ведомости соответственно согласно приложению к настоящему Порядку.

2.17. Члены экзаменационных комиссий и Комиссии при Главе района заносят в экзаменационные и оценочные ведомости соответственно баллы в отношении каждого кандидата в резервисты, участвующего в отборочных мероприятиях конкурса по формированию резерва.

Ответственность за заполнение оценочной ведомости возлагается на секретаря Комиссии при Главе района, который должен обеспечить внесение оценки всеми присутствующими членами Комиссии при Главе района в отношении всех участвующих в оценочном мероприятии кандидатов в резервисты, а также подписание членами Комиссии при Главе района оценочной ведомости.

2.18. Секретарем Комиссии при Главе района проставляется средний балл в отношении каждого кандидата в резервисты, участвующего в отборочных мероприятиях конкурса по формированию резерва.

При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

2.19. Экзаменационные комиссии и Комиссия при Главе района по итогам экзаменационных и оценочных мероприятий соответственно в течение одного рабочего дня направляют заполненные и подписанные экзаменационные и оценочные ведомости в Управление.

2.20. Кандидат в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 20 баллов, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров и не приглашается на экзаменационные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с момента прохождения оценочного мероприятия.

2.21. После проведения отборочных мероприятий конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и обработки экзаменационных и оценочных ведомостей Управление направляет в Комиссию при Главе района список кандидатов в резервисты, набравших по итогам экзаменационных и оценочных мероприятий 75 и более баллов.

2.21.1. Кандидат в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров, набравший менее 75 баллов по итогам отборочных мероприятий, считается не прошедшим конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с момента прохождения экзаменационного мероприятия.

2.21.2. По итогам рассмотрения списков кандидатов в резервисты, набравших по итогам отборочных мероприятий 75 и более баллов, Комиссия при Главе района рекомендует Главе района включить кандидатов в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров.

2.22. Кандидаты в резервисты в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, набравшие 20 баллов и более, считаются прошедшими конкурс по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления.

2.22.1. Кандидат в резервисты в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 20 баллов, считается не прошедшим конкурс по формированию резерва управленческих кадров органа местного самоуправления, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с момента прохождения оценочного мероприятия.

2.22.2. Комиссия при Главе района рекомендует Главе района включить в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления кандидатов в резервисты, набравших 20 баллов и более.

2.23. Включение гражданина в резерв оформляется распоряжением Главы района.

2.24. Резервист, включенный в резерв, считается включенным в сводный резерв управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.25. Результаты, полученные кандидатами в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров в ходе экзаменационных мероприятий, считаются действительными в течение года с момента проведения заседаний экзаменационных комиссий.

В течение этого времени кандидаты в резервисты могут обратиться

с заявлением о допуске к участию в конкурсе по формированию муниципального резерва управленческих кадров на другие группы управленческих должностей, если о проведении конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров объявлено в соответствии с положениями настоящего Порядка.

В этом случае кандидатам в резервисты необходимо будет пройти лишь оценочные мероприятия на другие группы управленческих должностей.

2.26. Кандидаты в резервисты в течение 30 дней с даты включения в резерв письменно уведомляются о включении в резерв.

3. Заключительные и переходные положения

3.1. Документы кандидатов в резервисты, не допущенных к участию в конкурсе по формированию резерва, и кандидатов в резервисты, участвовавших в конкурсе по формированию резерва, но не прошедших его, возвращаются по письменному их заявлению в

течение года со дня завершения конкурса по формированию резерва после чего подлежат уничтожению.

Днем завершения конкурса считается последний день периода, указанного в решении о проведении конкурса по формированию резерва в правовом акте Главы района.

До истечения этого срока документы кандидатов в резервисты в муниципальный резерв управленческих кадров и в резерв управленческих кадров органа местного самоуправления хранятся в Управлении.

3.2. Кандидат в резервисты, не допущенный к участию в конкурсе по формированию резерва, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидаты в резервисты и резервисты вправе обжаловать решение оценочной комиссии, экзаменационной комиссии, Комиссии при Главе района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Главы
Администрации района,
руководитель аппарата

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ/ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
на кандидатов в резерв управленческих кадров _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата в резервисты	Группа управленческих должностей (должность), на которую формируется резерв	Экзаменаторы (члены комиссии)			Средний балл
			фамилия, имя, отчество экзаменатора (члена комиссии)	фамилия, имя, отчество экзаменатора (члена комиссии)	фамилия, имя, отчество экзаменатора (члена комиссии)	
			баллы	баллы	баллы	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 20 декабря 2011 г. № 570-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА СОГЛАСОВАНИЯ НОМЕНКЛАТУР ДЕЛ, УТВЕРЖДЕНИЯ ОПИСЕЙ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ ОПИСЕЙ ДЕЛ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ, УПОРЯДОЧЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, НЕЗАВИСИМО ОТ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ В ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ) АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2012 ГОД

В соответствии с Федеральным законом РФ от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом ЯНАО от 28 декабря 2005 года № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», Законом ЯНАО от 30 октября 2008 года № 83-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях обеспечения учёта, сохранности и своевременной подготовки к передаче документов учреждения-

ми, организациями, предприятиями, расположенными на территории Пуровского района, на муниципальное хранение

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график согласования номенклатур дел, утверждения описей дел постоянного хранения, согласования описей дел по личному составу, упорядочения и передачи документов учреждениями, организациями, предприятиями, расположенными на территории Пуровского района, независимо от формы собственности в Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района на 2012 год (приложение).

2. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций, предприятий, расположенных на территории Пуровского района, независимо от формы собственности обеспечить подготовку и передачу документов на муниципальное хранение, подготовку документов и условий их хранения в ведомственных архивах согласно графику.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницыну.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы района
от 20 декабря 2011 года № 570-ПГ

ГРАФИК

согласования номенклатур дел, утверждения описей дел постоянного хранения, согласования описей дел по личному составу, упорядочения дел и передачи документов учреждениями, организациями, предприятиями муниципального образования Пуровский район независимо от формы собственности в Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района на 2012 год

№ п/п	Наименование организаций, учреждений, предприятий – источников комплектования архивных фондов Отдела по делам архивов	Срок предоставления номенклатур дел в архив/ дата утверждения ЭПК	Срок предоставления описей дел в архив	Упорядочение документов						Передача документов постоянного хранения в архив		
				Постоянного хранения		По личному составу		Технической документации		Срок передачи	Крайние даты дел	Кол-во дел
				Крайние даты	Кол-во дел	Крайние даты	Кол-во дел	Крайние даты	Кол-во дел			
1.	Районная Дума муниципального образования Пуровский район	Протокол от 15.05.2007 № 5	20.02.2012	2009	19	2009	5	-	-	23.11.2012	2006	33
2.	Администрация Пуровского района	Протокол от 29.11.2011 № 11	27.02.2012	2009	63	2009	44	-	-	27.02.2012	2006	81
3.	Администрация муниципального образования Пуровское	Протокол от 31.10.2011 № 10	10.02.2012	2009 (опись № 7) 2009 (опись № 6)	26 8	2009	16	-	-	01.11.2012	2006	26
4.	Администрация муниципального образования посёлок Пурле	Протокол от 28.03.2011 № 3	17.02.2012	2009 (опись № 6) 2009 (опись № 5)	36 25	2009	47	-	-	02.11.2012	2006	36
5.	Администрация муниципального образования село Самбург	Протокол от 29.06.2011 № 6	22.02.2012	2009 (опись № 6)	27	2009	13	-	-	08.10.2012	2006	27
6.	Администрация муниципального образования город Тарко-Сале	Протокол от 29.11.2011 № 11	16.01.2012	2009 (опись № 6) 2009 (опись № 5)	61 22	2009	38	2009 (опись № 8)	10	16.01.2012	2006	61
7.	Администрация муниципального образования посёлок Уренгой	Протокол от 29.06.2011 № 6	01.03.2012	2009 (опись № 7) 2009 (опись № 6)	36 9	2009	31	-	-	24.09.2012	2006	36
8.	Администрация муниципального образования село Халысавай	Протокол от 29.11.2011 № 11	15.03.2012	2009 (опись № 5)	14	2009	10	-	-	02.10.2012	2006	14
9.	Администрация муниципального образования посёлок Ханымей	Протокол от 29.11.2011 № 11	22.03.2012	2009 (опись № 7) 2009 (опись № 6)	34 6	2009	17	-	-	03.10.2012	2006	34
10.	Администрация муниципального образования деревня Харамлур	Протокол от 29.06.2011 № 6	29.03.2012	2009	12	2009	9	-	-	04.10.2012	2006	18
11.	Собрание депутатов муниципального образования Пуровское	Протокол от 28.03.2011 № 3	01.02.2012	2009	5	-	-	-	-	03.09.2012	2006	6
12.	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Пурле	Протокол от 28.03.2011 № 3	08.02.2012	2009	5	-	-	-	-	04.09.2012	2006	5
13.	Собрание депутатов муниципального образования село Самбург	Протокол от 28.03.2011 № 3	21.03.2012	2009	7	-	-	-	-	05.09.2012	2006	9
14.	Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале	Протокол от 28.03.2011 № 3	22.02.2012	2009	7	-	-	-	-	10.09.2012	2006	13
15.	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Уренгой	Протокол от 27.04.2011 № 4	26.09.2012	2009	7	-	-	-	-	26.09.2012	2006	7
16.	Собрание депутатов муниципального образования село Халысавай	Протокол от 31.10.2011 № 10	15.03.2012	2009	5	-	-	-	-	12.09.2012	2006	4
17.	Собрание депутатов муниципального образования посёлок Ханымей	Протокол от 27.04.2011 № 4	22.03.2012	2009	12	-	-	-	-	17.09.2012	2006	19
18.	Собрание депутатов муниципального образования деревня Харамлур	Протокол от 27.04.2011 № 4	29.03.2012	2009	5	-	-	-	-	19.09.2012	2006	5
19.	Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района	Протокол от 30.01.2009 № 1	27.02.2012	2009	7	-	-	-	-	21.09.2012	2006	8
20.	Территориальная избирательная комиссия муниципального образования Пуровский район	Протокол от 30.09.2011 № 9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21.	Управление экономики Администрации Пуровского района	Протокол от 08.09.2008 № 8	23.04.2012	2009	13	-	-	-	-	23.10.2012	2006	13
22.	Отдел государственной статистики в городе Тарко-Сале Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по ЯНАО	Протокол от 29.08.2011 № 8	13.08.2012	2009	78	-	-	-	-	07.11.2012	2006	82
23.	Государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа Центр занятости населения г. Тарко-Сале	Протокол от 29.07.2009 № 7	14.03.2012	2009 (опись № 1)	11	2009 (опись № 2) 2009 (опись № 3 безраб)	8 209	-	-	15.10.2012	2006	10
24.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	19.03.2012	06.07.2012	2009 (опись № 1)	22	2009 (опись № 2) 2009 (опись № 4 на рук. предп.)	4 14	2009 (опись № 3 ТД) 2009 (опись № 5 ТД)	9 125	19.03.2012	2006	23
25.	Общество с ограниченной ответственностью "НОВАТЭК-ТАРКОСАЛЕНЕФТЕГАЗ"	Протокол от 20.11.2008 № 11	20.03.2012	2009 (опись № 4)	25	2009	57	2009 (опись № 3 ТД)	4	06.11.2012	2006	25
26.	Общество с ограниченной ответственностью "Совхоз Верхне-Пуровский"	02.03.2012	02.03.2012	2009 (опись № 4)	16	2009	21	-	-	11.09.2012	2006	15
27.	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района	Протокол от 22.03.2007 № 3 (не будет пересм. в связи с реорганизацией на основании решения)	13.04.2012	2009 2010 2011 (опись № 1)	6 6 6	-	-	2009 2010 2011 (опись № 3 ТД)	49 49 49	10.10.2012	2006 2007 2008 2009 2010 2011	9 4 4 6 6 6

	Районной Думы от 29.09.2011 № 71)											
28.	Открытое акционерное общество "Пурдорспецстрой"	Протокол от 29.06.2011 № 6	02.04.2012	2009 (опись № 4)	10	2009	13	-	-	20.09.2012	2006	12
29.	Открытое акционерное общество "Пурсыязь"	06.02.2012	18.06.2012	2009 (опись № 3)	13	2009	12	-	-	01.10.2012	2006	16
30.	Муниципальное казенное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	20.04.2012	11.04.2012	2009	18	2009	21	-	-	11.10.2012	2006	17
31.	Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района	Протокол от 29.06.2011 № 6	17.02.2012	2009	21	2009	7	-	-	Принято по 2006 году в 2010 году	-	-
32.	Отделение по Пуровскому району Управления Федерального казначейства по ЯНАО	Протокол от 27.11.2009 № 11	30.01.2012	2011 (опись № 1) 2011 (опись № 3, юр. дела бюджет- топол.)	16 1	2011	8	-	-	30.01.2012 30.03.2012	2009 2010 2011	16 16 16
33.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по ЯНАО	Протокол от 30.03.2009 № 3	21.05.2012	2009 (опись № 1) 2009 (опись № 3, юр.л.) 2009 (опись № 4, физ.л.)	19 18 10	2009	39	-	-	12.11.2012	2006	19
34.	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Протокол от 27.11.2009 № 11	27.02.2012	2009	20	2009	9	-	-	12.10.2012	2006	15
35.	Департамент образования Администрации Пуровского района	Протокол от 29.04.2009 № 4	12.03.2012	2009 (опись № 1)	56	2009	117 14 8	-	-	24.10.2012	2006	57
36.	Муниципальное казенное учреждение "Информационно-методический центр развития образования" Пуровского района	Протокол от 29.11.2011 № 11	04.05.2012	2009	18	2008	7	-	-	16.10.2012	2006	19
37.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Тарко-Сале Пуровского района	Протокол от 20.11.2008 № 11	20.04.2012	2009/ 2010 уч.год (опись № 1)	19	2009	15 1	-	-	18.01.2012	2006/2007 уч. год	13
38.	Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района	Протокол от 30.01.2009 № 1	17.01.2012	2009	8	-	-	-	-	17.01.2012	2006	8
39.	Управление культуры Администрации Пуровского района	Протокол от 31.05.2011 № 5	29.02.2012	2009	22	2009	27	-	-	13.11.2012	2006	22
40.	Муниципальное бюджетное учреждение "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"	Протокол от 31.08.2009 № 8	23.05.2012	2009 (опись № 1) 2009 (опись № 3, газеты)	6 4	2009	3	-	-	10.09.2012	2006	6
41.	Муниципальное учреждение "Тарко-Салинская центральная районная больница"	Протокол от 30.10.2008 № 10	20.01.2012	2009 (опись № 1) 2009 (опись № 3 упр.)	11 5	2009	67	-	-	17.10.2012	2006	13
42.	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	20.07.2012	20.07.2012	2009	13	2009	9	-	-	14.11.2012	2006	13
43.	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района	20.08.2012	20.08.2012	2009	23	2009	6	-	-	15.11.2012	2006	21
44.	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	Протокол от 31.05.2011 № 5	12.10.2012	2009	21	2009	11	-	-	18.10.2012	2006	23
45.	Пуровский районный суд	Протокол от 31.03.2008 № 3	14.03.2012	2009 (опись № 1) 2009 (опись № 3, уг.д.) 2009 (опись № 4, гражд.д.)	5 15 28	2009	2	-	-	19.10.2012	2006	7
46.	Прокуратура Пуровского района	Протокол от 27.11.2009 № 11	04.07.2012	2009	10	-	-	-	-	27.09.2012	2006	11
47.	Пуровское районное отделение окружного общественного движения "Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа "ЯМАЛ-ПОТОМКАМ!"	27.04.2012	27.04.2012	2009	11	2009	4	-	-	28.09.2012	2006	12

48.	Пуровская районная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов	20.02.2012	20.02.2012	2009	5	2009	2	-	-	20.11.2012	2006	4
49.	Пуровское районное потребительское общество	17.02.2012	17.02.2012	2009	9	2009	10	-	-	22.10.2012	2006	10
	Итого	9 орг.	-	-	48 орг./1076 дел	-	34 орг./955 дел	4 орг./295 дел, в т.ч. утвержд. 170дел/4	-	-	-	47 орг./1011 дел

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 декабря 2011 г. № 571-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В АРЕНДУ»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы района
от 20 декабря 2011 г. № 571-ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В АРЕНДУ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга, Пуровский район) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении любого муниципального имущества Пуровского района, учтенного в Реестре муниципальной собственности Пуровского района, не задействованного в исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг, входящих в состав муниципальной казны муниципального образования Пуровский район (далее - объекты).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на отношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, жилищным фондом, а также средствами бюджета Пуровского района.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, а также физические лица, в том числе

индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении объектов(а) в аренду (далее - заявители).

1.4. Муниципальное имущество может быть передано в аренду следующими способами:

- на торгах;
- без проведения торгов (целевым назначением) в порядке, установленном настоящим Регламентом, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность, не приносящую им доход, а также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность, приносящую им доход, в случаях, предусмотренных статьями 17.1, 19, 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением Администрации Пуровского района - Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее - Департамент).

Местонахождение Департамента и почтовый адрес для направления документов и заявок по вопросам предоставления муниципальной услуги:

ул. Республики, д. 25, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: (34997) 6-07-81, тел./факс (34997) 6-07-45, E-mail: dioapr@mail.ru.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом договорных отношений управления имущественных отношений Департамента (далее - отдел договорных отношений), расположенным по адресу: кабинет 109, ул. Республики, д. 25, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: (34997) 6-06-82, тел./факс (34997) 6-07-45.

График приема посетителей и корреспонденции, за исключением выходных, нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации:

понедельник 08.30 – 18.00;
 вторник – пятница 08.30 – 17.00;
 перерыв на обед 12.30 – 14.00;
 выходные дни суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

2) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами отдела договорных отношений;
- с использованием средств телефонной связи;
- электронного информирования в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет <http://www.puradm.ru>);
- электронного информирования в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>);
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов);
- на стендах в помещениях Департамента;
- 3) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:
 - в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела договорных отношений;
 - в письменной форме лично или почтовой связью в адрес Департамента;
 - в письменной форме по адресу электронной почты Департамента: dioapr@mail.ru.

Телефоны Департамента для получения информации о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе электронного документооборота делопроизводства Департамента письменная корреспонденция, связанная с предоставлением муниципальной услуги: 8 (34997) 6-07-81, 6-06-82, 6-06-79.

Информация о Департаменте размещается в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на странице Департамента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>).

Контактные телефоны Департамента (отдела) для обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (34997) 6-07-81, 6-07-45 факс, 6-06-82, 6-06-79.

Электронный адрес для направления в Департамент электронных сообщений по вопросам предоставления муниципальной услуги diopgr@mail.ru.

Правовые, методические и иные материалы, касающиеся вопросов предоставления муниципальной услуги, размещаются в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>).

Информация о проведении конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды (далее – торги) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.torgi.gov.ru>).

1.6. Информирование заявителей проводится в двух формах: устная и письменная.

Информирование осуществляется по вопросам предоставления муниципальной услуги, к числу которых относятся:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- процесс предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7. В случае, устного обращения (лично или по телефону) заявителя в Департамент за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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

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

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела договорных отношений, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее дан ответ в письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов.

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

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

Специалисты отдела договорных отношений обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обра-

щения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона специалиста отдела, подготовившего ответ, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом муниципальных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение в установленном порядке договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок от 32 до 90 рабочих дней с момента регистрации заявки (обращения) заявителя и получения документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»;
- 8) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Приказ Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- 11) Устав муниципального образования Пуровский район;
- 12) Распоряжение Главы Пуровского района от 31 января 2011 года № 57-РГ «Об утверждении Положения о Департаменте муниципальных и земельных отношений Администрации Пуровского района в новой редакции»;
- 13) решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 февраля 2007 года № 151 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район»;
- 14) решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 4 декабря 2008 года № 313 «О положении о по-

рядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду» (в редакции решений Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26.01.2009 № 336, от 27.05.2010 № 446).

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.6. В целях получения муниципальной услуги заявителем представляется лично или направляется почтовым отправлением, электронной почтой заявка, содержащая сведения и документы о заявителе, а также индивидуализирующую характеристику испрашиваемого к передаче в аренду объекта (ов).

2.6.1. Форма заявки на предоставление объекта (ов) в аренду установлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявка на предоставление объекта (ов) в аренду должна содержать следующие сведения:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) (запрашивается Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

е) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

з) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

и) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.2. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной преференции дополнительно со сведениями, указанными в абзацах «а – д», «ж» подпункта 2.6.1, заявка должна содержать следующую информацию:

а) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя;

б) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

в) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

г) бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

д) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу.

2.6.3. В рамках предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов для участия в торгах заявителем также представляется заявка на участие в торгах по форме, определенной конкурсной документацией или документацией об аукционе.

2.7. Заявка на предоставление объекта (ов) в аренду должна соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (местонахождение), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) копии документов оформлены надлежащим образом.

2.8. Департамент в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно истребует следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Департамент.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) нарушение требований, предъявляемых к оформлению документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) подача заявки осуществлена неуполномоченным лицом.

Перечень оснований для отказа в предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким заявителям (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

4) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

5) несоответствие объекта, указанного в заявке заявителя, требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом к объекту (ам), в том числе, отсутствие объекта в Реестре муниципальной собственности Пуровского района;

6) принятие управлением Федеральной антимонопольной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – УФАС по ЯНАО) решения об отказе в согласовании предоставления в аренду департаментом объекта (ов) в порядке оказания муниципальной преференции;

7) поступление от заявителя обращения о прекращении предоставления муниципальной услуги;

8) наличие определенных действующим законодательством условий, при которых департамент, выступая в качестве организатора

ра торгов, обязан отказаться от предоставления муниципальной услуги или прекратить ее предоставление по результатам торгов.

Уведомление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги и отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в письменной форме с указанием оснований.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.11. Муниципальная услуга предоставляется департаментом бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 15 минут.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 30 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Заявка регистрируется в день ее представления в департамент с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.16. Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
I. Показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги			
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее предоставления, в том числе с использованием информационно-телеком-муникационных технологий, а также размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на странице департамента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (http://www.puradm.ru), информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru	да/нет	да
1.2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования)	да/нет	да
1.3.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
1.4.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
II. Показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги			
2.1.	Процент (доля) заявителей, получивших муниципальной услугу с нарушением установленного срока её предоставления от общего количества заявителей	%	0
2.2.	Процент (доля) обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление муниципальной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	%	0

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.15. Требования к местам приема заявителей:

1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

2) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

3) здание, в котором располагается департамент, оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о его наименовании, находится в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта;

4) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается департамент, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств;

5) вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

2.3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
2.4.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
2.5.	Соблюдение графика работы Департамента с заявителями по предоставлению муниципальной услуги	да/нет	да

2.17. Предоставление муниципальной услуги многофункциональными центрами не предусматривается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Последовательность административных действий (процедур)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) рассмотрение заявки;

а) предоставление муниципальной услуги путем проведения торгов;

б) предоставление муниципальной услуги без проведения торгов в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

в) предоставление муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной преференции;

- 3) оформление договора аренды.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется.

Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявки

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявки является личное обращение заявителя в Департамент либо поступление заявки по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, посредством электронной почты.

При поступлении в Департамент заявки о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность (правовой статус) заявителя либо полномочия его представителя;

б) проверяет соответствие заявки требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, установленных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, производит регистрацию заявки.

Регистрация осуществляется в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

Заявка, не соответствующая требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и (или) поданная неуполномоченным лицом, не принимается и не регистрируется;

в) передает заявку начальнику Департамента для получения резолюции.

При личном обращении заявителю сообщается дата регистрации заявки с проставлением регистрационного штампа на представленной им копии заявки.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявки с присвоением ей регистрационного номера и оформление соответствующей резолюции либо отказ в приеме и регистрации документов.

Срок исполнения – не более 2 рабочих дней.

Описание последовательности действий при рассмотрении заявки о предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявки является регистрация заявки и получение резолюции уполномоченного должностного лица Департамента.

После регистрации и получения резолюции заявка передается на рассмотрение специалисту отдела договорных отношений, ответственному за её рассмотрение.

При получении заявки специалист отдела:

- а) устанавливает предмет заявки;
- б) проверяет наличие приложенных к заявке документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- в) устанавливает наличие полномочий Департамента по рассмотрению заявки.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в компетенцию Департамента и отсутствуют определенные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

3.5.1. При рассмотрении заявки о предоставлении объекта (ов) в аренду посредством проведения торгов готовит проект распоряжения о проведении торгов и включает объект(ы) в проект извещения, конкурсную документацию или документацию об аукционе и проект уведомления в адрес заявителя о включении объекта (ов) в проект извещения, конкурсную документацию или документацию об аукционе.

После подписания и регистрации уполномоченным должностным лицом Департамента распоряжения о проведении торгов и уведомления о включении заявленного объекта(ов) в извещение конкурсной документации или документации об аукционе, уведомление направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается заявителю лично под роспись.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявки о предоставлении муниципальной услуги и оформления резолюции.

Организация и проведение торгов осуществляется в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Результатом административного действия является:

а) подписание и регистрация распоряжения Департамента о проведении торгов;

б) подписание, регистрация и направление уведомления в адрес заявителя;

в) размещение извещения, конкурсной документации или документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.torgi.gov.ru) для размещения информации о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

г) организация и проведение торгов.

Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги определяются извещением о проведении торгов, размещенным Департаментом.

3.5.2. При рассмотрении заявки о предоставлении объекта (ов)

в аренду без проведения торгов, в установленных законодательстве случаях, готовит проект распоряжения о предоставлении объекта (ов) в аренду без проведения торгов.

Результатом административного действия является подписание и регистрация распоряжения Департамента о предоставлении объекта (ов) в аренду без проведения торгов.

Максимальный срок рассмотрения заявки, принятия и оформления распоряжения при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов, в случаях, определенных законодательством, составляет не более 10 дней со дня регистрации в Департаменте заявки о предоставлении муниципальной услуги и оформления резолюции.

3.5.3. При рассмотрении заявки о предоставлении объекта (ов) в аренду в порядке оказания муниципальной преференции готовит проект распоряжения Департамента о предоставлении объекта (ов) в аренду в порядке оказания муниципальной преференции и заявление в адрес антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

Результатом административного действия является подписание уполномоченным должностным лицом Департамента, регистрация и направление заявления Департамента в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

В случаях рассмотрения заявки на предоставление объекта (ов) в аренду в порядке оказания муниципальной преференции срок рассмотрения заявки увеличивается на срок, необходимый для получения согласия антимонопольного органа.

Описание последовательности действий при оформлении договора аренды

3.6. Основаниями для начала исполнения административной процедуры оформления договора аренды являются:

- протокол о результатах проведения торгов;
- распоряжение Департамента о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов;
- решение антимонопольного органа о даче согласия на предоставление Департаментом объекта (ов) в аренду в порядке оказания муниципальной преференции.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания Департамент направляет в адрес заявителя (победителя торгов) заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает заявителю (победителю торгов) лично под подпись для рассмотрения и подписания проект договора аренды.

Заявитель (победитель торгов) должен в течение 10 рабочих дней с момента получения им проекта договора подписать и вернуть его в адрес Департамента.

В течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом проекта договора аренды, подписанного заявителем (победителем торгов), данный проект договора подписывается начальником Департамента или уполномоченным лицом Департамента, скрепляется печатью и после регистрации Департаментом договора аренды в реестре договоров аренды его экземпляры выдаются (направляются) заявителю (победителю торгов) заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручаются лично под подпись.

Результатом административной процедуры является оформление, регистрация в реестре договоров аренды и направление заявителю (победителю торгов) договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

Максимальный срок административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником Департамента, заместителем начальника Департамента, начальником управления имущественных отношений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании решения начальника Департамента или уполномоченного им должностного лица).

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт утверждается начальником Департамента.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с:

- Федеральным законом от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- Законом автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года № 72 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район» - муниципальные служащие;
- Трудовым кодексом Российской Федерации - специалисты, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц, исполнителя муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, и его ответственных лиц в досудебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов Департамента, а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) начальнику Департамента в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты Департамента dicoapr@mail.ru.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование заявителя – юридического лица;
- 3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 4) суть обращения (жалобы);
- 5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в Департамент или ответственному лицу Департамента в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном действующим законодательством порядке. В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в Департамент или ответственному лицу Департамента в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии докумен-

тов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.5. Письменное обращение заявителей рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Департамента либо иное уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя письменно о продлении срока его рассмотрения.

5.6. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответственное лицо Департамента вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения специалистов Департамента, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Департамента или уполномоченное им должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

*к Административному регламенту Департамента
имущественных и земельных отношений
Администрации Пуровского района по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление имущества, находящегося в
собственности муниципального образования
Пуровский район, в аренду»*

Начальнику Департамента имущественных и земельных отноше-

ний Администрации Пуровского района

для юридических лиц:

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

в лице _____, действующего на
(Ф.И.О. представителя юридического лица)

основании _____

(наименование документа, реквизиты)

адрес местонахождения: _____

контактные телефоны, факс, адрес электронной почты _____

ИНН _____ КПП _____

для физических лиц, индивидуальных предпринимателей:

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

паспорт: _____, выдан: _____

телефон, факс, адрес электронной почты _____

ИНН _____

свидетельство от « _____ » № _____

выдано _____

Заявка

на предоставление муниципального имущества Пуровского района в аренду

Прошу предоставить в аренду муниципальное имущество Пуровского района (далее – имущество)

(характеристика имущества)

в порядке: _____

(проведения торгов, без проведения торгов, оказания муниципальной преференции)

Цели и срок использования имущества _____

Приложение к заявке: _____

С положениями Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду» ознакомлен.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

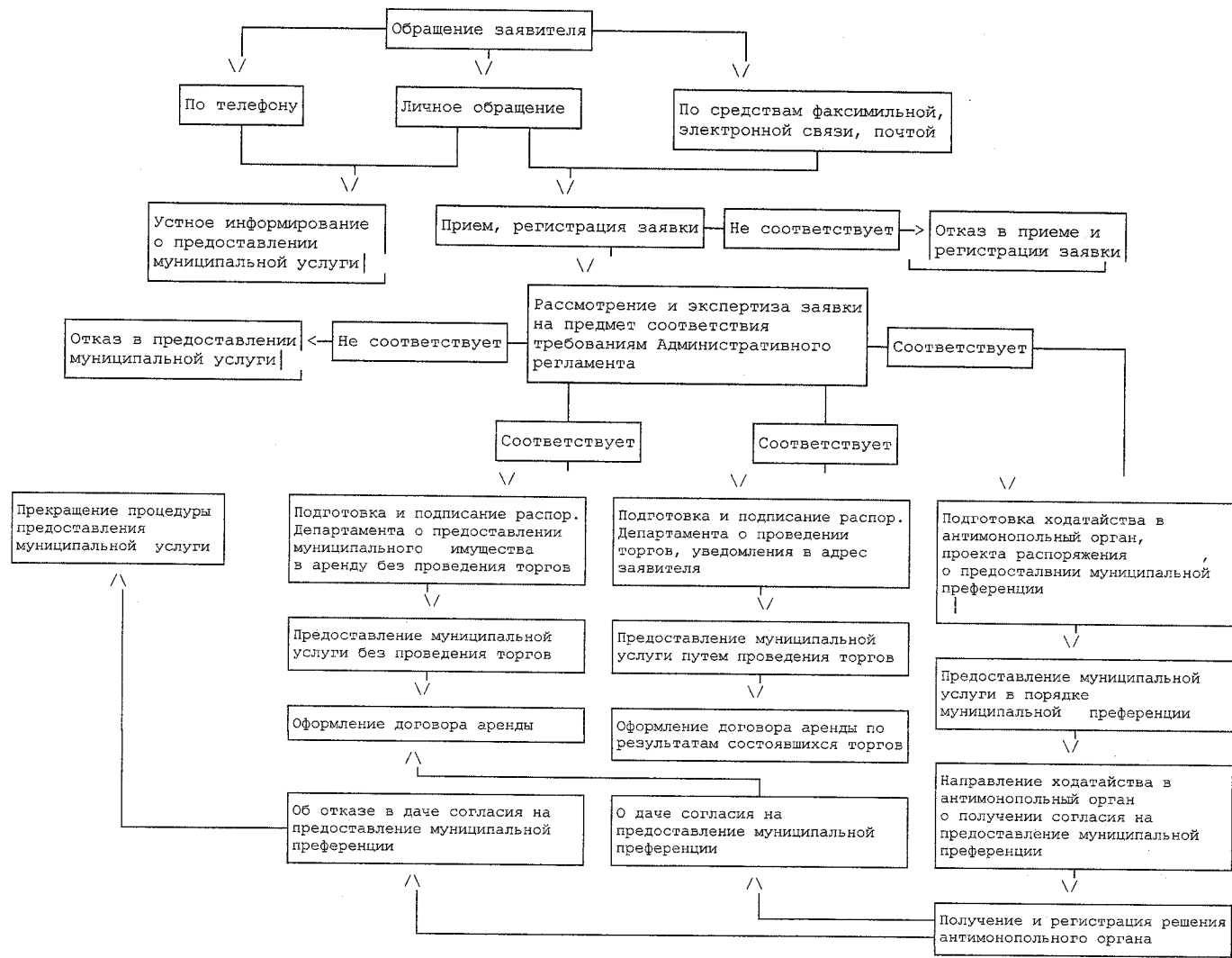
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

*к Административному регламенту Департамента
имущественных и земельных отношений
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление имущества,
находящегося в собственности
муниципального образования
Пуровский район, в аренду»*

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 декабря 2011 г. № 572-ПГ г. Тарко-Сале
О КОМИССИИ ПРИ ГЛАВЕ РАЙОНА
ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2011 года № 14-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Комиссии при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - 2.2. Состав Комиссии при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Главы района от 27 января 2011 года № 28-ПГ «О Комиссии при Главе Пуровского района по формированию муниципального резерва управленческих кадров» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в сети Интернет.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Главы района
от 20 декабря 2011 г. № 572-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии при Главе района
по формированию муниципального резерва управленческих
кадров и резерва управленческих кадров органа местного
самоуправления**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров в органе местного самоуправления (далее – Комиссия).
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Пуровского района, муниципальными

ми правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам реализации государственной политики в сфере формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее – резерв управленческих кадров).

4. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, представителей образовательных, научных учреждений, общественных и иных организаций, представителей гражданского общества.

5. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров;
- выработка единой политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;
- координация деятельности уполномоченного органа по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением претендентов в резерв управленческих кадров;
- разработка и подготовка к принятию правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования резерва управленческих кадров муниципального образования;
- контроль за реализацией запланированных мероприятий.

6. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- в рамках своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, а также от иных организаций;
- создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, специалистов;
- приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, общественных объединений.

7. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы района.

Организация работы Комиссии возлагается на ответственного секретаря Комиссии.

В обязанности ответственного секретаря Комиссии входит:

- подготовка материалов к заседаниям Комиссии;
- созыв заседаний и ведение протоколов заседаний.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

Реализация решений Комиссии осуществляется через муниципальные правовые акты Главы района, Администрации района.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 20 декабря 2011 г. № 572-ПГ

СОСТАВ

Комиссии при Главе района
по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления
Скрябин Е.В. - Глава Пуровского района, пред-

седатель Комиссии;
Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, заместитель председателя Комиссии;
Судницына И.А. - заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата, заместитель председателя Комиссии;
Белоусова Т.В. - заведующий сектором отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, ответственный секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:
Артемьева Е.М. - заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;
Бархатова И.В. - заместитель директора по образовательному процессу МОУ ТС СОШ № 2 г. Тарко-Сале (по согласованию);
Заложук И.В. - заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;
Колесников П.И. - заместитель атамана Обско-Поллярного отделинского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества, сотник;
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;
Мелишников Н.А. - секретарь Пуровского местного отделения Партии «Единая Россия»;
Хоптяр Т.Я. - заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 20 декабря 2011 г. № 573-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ
ГЛАВЫ РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Главы района:
 - от 31 января 2011 года № 37-ПГ «О внесении изменения в постановление Главы района от 18 ноября 2009 года № 297 «О создании комиссии по оптимизации муниципальных функций и муниципальных услуг осуществляемых (предоставляемых) муниципальным образованием Пуровский район»;
 - от 2 августа 2011 года № 337-ПГ «Об утверждении единых реестров муниципальных услуг (работ) (функций), предоставляемых (выполняемых) (осуществляемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район в новой редакции».
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 20 декабря 2011 г. № 575-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ
РАЙОНА ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 326 - ПГ

В соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы района от 28

декабря 2010 года № 326-ПГ «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципального образования Пуровский район».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.
Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 декабря 2011 г. № 576-ПГ г. Тарко-Сале

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
В ОТНОШЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25.11.2010 № 6 «О Положении о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования муниципального задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Форму перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Форму муниципального задания, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждением и контролю за их выполнением, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.7. Примерную форму соглашения между учредителем и муниципальным бюджетным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

1.8. Примерную форму соглашения между учредителем и муниципальным автономным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им, в соответствии с муниципальным заданием, муниципальных услуг (выполнением работ), согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.
Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению

Администрации района

от 20 декабря 2011 г. № 576-ПГ

Порядок

формирования муниципального задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Настоящий Порядок определяет условия формирования муниципального задания органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – учредитель, муниципальное автономное учреждение), и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок).

Муниципальное задание является обязательным для муниципального автономного учреждения и формируется по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Учредитель устанавливает в муниципальном задании требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальным автономным учреждением услуг, выполнения им работ для обеспечения осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта и иных сферах с учетом потребностей в муниципальных услугах, а также определяет порядок контроля за исполнением муниципального задания, включая условия и порядок досрочного прекращения его выполнения.

3. Муниципальное задание содержит:
показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ);
порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание услуг физическим и юридическим лицам также содержит:
категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

порядок оказания соответствующих услуг;
предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов).

4. Муниципальное задание устанавливается в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной уставом муниципального автономного учреждения. В случае необходимости муниципальное задание включает несколько разделов (по видам услуг, работ), которые оформляются в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Муниципальное задание устанавливается с учетом:
а) предложений муниципального автономного учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг и возможностей муниципального автономного учреждения по оказанию услуг, либо предложений муниципального автономного учреждения, касающихся потребности в соответствующих работах и возможностей по их выполнению;

б) сданного в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением учредителем или приобретенного этим учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания которого учредителем не осуществляется;

**Порядок
формирования муниципального задания в отношении
муниципальных бюджетных и казённых учреждений и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания**

1. Настоящий Порядок определяет условия формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными, а также муниципальными казёнными учреждениями определёнными муниципальными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета района, в ведении которых находятся муниципальные казённые учреждения (далее - Порядок).

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального бюджетного учреждения или муниципального казённого учреждения.

Муниципальное задание формируется в отношении:

а) муниципального казённого учреждения - главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится казённое учреждение;

б) муниципального бюджетного учреждения - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения (далее - учредитель).

2. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

3. Учредитель формирует и представляет проекты муниципальных заданий на согласование по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

Учредитель направляет проекты муниципальных заданий с листом замечаний по форме согласно приложению к настоящему Порядку в Управление экономики Администрации Пуровского района (далее - Управление экономики) до 20 мая текущего финансового года.

Проекты муниципальных заданий представляются в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Администрации района.

Руководитель учредителя несёт дисциплинарную ответственность за нарушение сроков представления муниципальных заданий, установленных графиком.

Проекты муниципальных заданий с листом замечаний направляются Управлением экономики в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее - Департамент финансов и казначейства).

Департамент финансов и казначейства возвращает учредителю проект муниципального задания с листом замечаний.

Утвержденные учредителем муниципальные задания, согласованные Департаментом финансов и казначейства и Управлением экономики, направляются в Департамент финансов и казначейства и Управление экономики для подготовки проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 июля текущего финансового года.

4. Муниципальные задания утверждаются учредителем в течение месяца со дня принятия бюджета района на соответствующий год в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, предусмотренными в бюджете района, и доводятся до муниципальных учреждений одновременно с информацией об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий.

При установлении муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению работы).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

5. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальное казённое учреждение, либо учредителем в отношении муниципального бюджетного учреждения на основе перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности согласно приложению № 3 к настоящему

постановлению, и показателей качества муниципальных услуг (при их установлении).

6. В случае внесения изменений в муниципальные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальное казённое учреждение, либо учредителем для муниципального бюджетного учреждения.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета района муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем внесении изменений в приложение к муниципальному заданию «Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на ___ год и на плановый период ___ и ___ годов».

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казённым учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

8. Главный распорядитель средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальное казённое учреждение, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казённому учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается главным распорядителем средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальное казённое учреждение.

9. Контроль за выполнением муниципальным казённым учреждением муниципального задания осуществляет главный распорядитель средств бюджета района, в ведении которого находится муниципальное казённое учреждение.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующие цели, в виде субсидии.

11. Размер субсидии рассчитывается на основании утвержденных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком учредителем.

12. При оказании в случаях, установленных муниципальным правовым актом, муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

13. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением муниципальной услуги учитываются:

а) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

б) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка).

14. Нормативные затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

Согласовано _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
Управление экономики
Администрации Пуровского
района
«__» _____ г.

Согласовано _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя)
Департамент финансов и
казначейства Администрации
Пуровского района
«__» _____ г.

Утверждаю _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя
органа, осуществляющего
функции и полномочия
учредителя)
«__» _____ г.

Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения)
на _____ год и плановый период _____ годов *

* Для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих учебных программ

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

Раздел _____ (указывается № раздела при наличии 2 и более разделов)

Наименование муниципальной услуги _____

1. Потребители муниципальной услуги _____
2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги *

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета (формула)*	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1.							
2.							

3. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальных услуг					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год ***	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.							
2.							

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги _____

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги _____

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.		

5. Основания для досрочного приостановления исполнения муниципального задания _____

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Муниципальный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления _____

6.2. Регулирующий орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.		
2.		

8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:
8.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания:

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ)

(наименование муниципальной услуги (работы) _____)
Муниципальным бюджетным (автономным) учреждением _____ (наименование учреждения)
за _____ 20 _____ г.
Дата и номер Соглашения, заключенного между учредителем и муниципальным бюджетным (автономным) учреждением
« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

1. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
1.1. Сведения о фактических объемах выполнения муниципального задания.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категория потребителя	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)			Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)			Источник (и) информации о фактических объемах оказания муниципальной услуги (выполнения работ)
			объем	стоимость ед.	стоимость, всего	объем	стоимость ед.	Стоимость, всего	
			Ед.	Руб.	Руб.	Ед.	Руб.	Руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1.2. Потребители муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей, единиц	Фактическое количество потребителей	
					единиц	%
1	2	3	4	5	6	7

1.3. Фактические затраты на оказание муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципальных услуг и фактические затраты на содержание имущества муниципальных учреждений.

Наименование муниципальной услуги	Фактические затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Фактические затраты на общехозяйственные нужды	Итого фактические затраты на оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги	Фактические затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга № 1						
Услуга № 2						

1.4. Сведения об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением.

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
1.	Общая балансовая стоимость имущества учреждения,		

	используемого для выполнения муниципального задания, всего		
	в том числе:		
	стоимость недвижимого имущества		
	стоимость особо ценного движимого имущества (для автономных и бюджетных учреждений)		
	стоимость движимого имущества (для казённых учреждений)		
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципального задания		
2.1	Площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		
3.	Иные сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением (по решению учредителя либо учреждения)		

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).
 2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы).

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7

2.2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Автор жалобы	Содержание жалобы
1	2	3	4

3. Пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания.
 < В случае несоблюдения (невыполнения) показателей и требований муниципального задания приводятся их обоснованные пояснения, в том числе в отношении:
 выполнения не в полном объеме муниципальной услуги;
 недостижения уровня показателей, характеризующих качество оказываемой услуги;
 несоблюдения порядка оказания муниципальной услуги;
 недостижения результатов выполнения муниципальной работы;
 нарушения сроков предоставления финансовой и документальной отчетности;
 невыполнения иных требований, установленных муниципальным заданием >
 Руководитель муниципального учреждения

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
 м.п. _____

8.2. Сроки представления отчёта об исполнении муниципального задания устанавливаются учредителем ежеквартально с нарастающим итогом, за год.

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Отчеты об исполнении муниципального задания предоставляются учредителем в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района и Управление экономики Администрации Пуровского района ежеквартально до первого числа второго календарного месяца следующего за отчетным периодом.

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

Раздел 1 _____
 (при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы _____
2. Характеристика работы _____

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

* Заполняется по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

** Указывается методика расчёта или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчёта (формула расчёта).

*** Значения на отчётный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Форме муниципального задания,
утвержденной постановлением
Администрации района
от _____ 2011 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя
органа, осуществляющего функции и
полномочия учредителя)
«__» _____ г.

Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

Наименование муниципальной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги ¹	Объем муниципальной услуги	Затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания ²
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга № 1						

Услуга № 2						
...						
Итого отчетный финансовый год						
Услуга № 1						
Услуга № 2						
...						
Итого текущий финансовый год						
Услуга № 1						
Услуга № 2						
...						
Итого очередной финансовый год						
Услуга № 1						
Услуга № 2						

¹ Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (графа 2) и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3)

² Определяется путем суммирования произведения итогового объема нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (графа 4) на объем муниципальной услуги (графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6)

...						
Итого первый год планового периода						
Услуга № 1						
Услуга № 2						
...						
Итого второй год планового периода						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению
Администрации района
от _____ 2011 г. № _____

Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – учредитель) в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также главным распорядителям средств бюджета района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – главный распорядитель средств бюджета района), порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и муниципальными казенными учреждениями (далее – муниципальные учреждения) муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений (далее – Порядок определения нормативных затрат).

2. Порядок определения нормативных затрат устанавливается

соответствующим учредителем или главным распорядителем средств бюджета района, по согласованию с Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района и Управлением экономики Администрации Пуровского района.

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный учредителем, перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – перечень муниципальных услуг (работ)), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению, и содержит:

1) методику расчета:

удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году и плановом периоде единицы муниципальной услуги, оказываемой муниципальным учреждением в рамках муниципального задания (далее – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

объема затрат на содержание в очередном финансовом году и плановом периоде недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений (далее – нормативные затраты на содержание имущества);

2) порядок изменения нормативных затрат, в том числе в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае изменения объема муниципальных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При изменении нормативных затрат на оказание муниципальной

услуги и нормативных затрат на содержание имущества (далее – нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего внесения изменений в исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на соответствующий финансовый год и плановый период, согласно приложению к форме муниципального задания.

4. По решению учредителя, нормативные затраты определяются:

- 1) отдельно по каждому муниципальному учреждению;
- 2) в среднем по группе муниципальных учреждений;
- 3) по группе муниципальных учреждений с использованием корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности муниципальных учреждений (например, место нахождения и расположения муниципального учреждения, обеспеченность инженерной инфраструктурой, и другие критерии) (далее – корректирующие коэффициенты).

Учредитель вправе установить порядок перехода от установления нормативных затрат отдельно по каждому муниципальному учреждению к установлению указанных затрат в среднем по группе муниципальных учреждений и/или по группе муниципальных учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

5. При использовании средних значений нормативных затрат по группе муниципальных учреждений нормативные затраты на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по всем муниципальным учреждениям, входящим в группу, на количество указанных муниципальных учреждений.

6. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат для муниципальных учреждений осуществляется путем умножения среднего значения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по группе муниципальных учреждений на корректирующие коэффициенты.

При этом в Порядке определения нормативных затрат указываются виды применяемых корректирующих коэффициентов и приводятся способы их расчета.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципально-го задания муниципальными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем муниципальных бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета района и росписями главных распорядителей средств бюджета района на соответствующий финансовый год и плановый период.

8. Учредитель формирует и утверждает исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальных учреждений муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений на соответствующий финансовый год и плановый период, согласно приложению к форме муниципального задания приложения № 4 к настоящему постановлению.

9. Учредитель утверждает нормативные затраты по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

II. Методы определения нормативных затрат

10. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- нормативный;
- структурный;
- экспертный.

11. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, медикаментами, норм потребления расходных материалов, нормативов затрат рабочего времени, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров оказания муниципальной услуги, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов затрат учредителем в целях определения нормативных затрат могут быть самостоятельно установлены нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях.

12. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственного участвующего в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

13. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли группы затрат (например, трудозатраты) в общем объеме затрат; необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

14. Выбор метода(ов) определения нормативных затрат для каждой группы затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги.

III. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

15. Нормативные затраты на оказание i-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum_j G_j, \text{ где}$$

G_j – нормативные затраты, определенные для j-той группы затрат на единицу муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

16. Состав групп затрат определяется учредителем с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

17. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

18. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

19. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

Распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам рекомендуется осуществлять в соответствии с методами, указанными в разделе II настоящих Методических рекомендаций.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с разделом IV настоящих Методических рекомендаций);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (далее – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого

имущества (далее – нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества);

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;
- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;
- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников муниципального учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализованы.

20. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям с учетом норм труда, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, в соответствии с действующей системой оплаты труда.

21. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

22. Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, или исходя из фактических объемов потребления коммунальных услуг за прошлые годы с учетом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг особо ценного движимого и недвижимого имущества:

- нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- нормативные затраты на теплоснабжение;
- нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для группы муниципальных учреждений, находящихся в однотипных зданиях и оказывающих одинаковый набор услуг.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги учитываются:

- нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

23. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализованы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

24. Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализованы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

25. Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приоб-

ретенение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления или фактических объемов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

26. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников муниципального учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги) определяются, исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем муниципального учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

27. В случае, если муниципальное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам рекомендуется осуществлять одним из следующих способов:

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги;

- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые муниципальным учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (чел., тыс.чел, посещений и т.д.) либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги на 1000);

- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей муниципального учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);

- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых муниципальных услуг муниципальным учреждением), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для муниципального учреждения;

- пропорционально иному выбранному показателю.

IV. Определение нормативных затрат на содержание имущества

28. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учреждением на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

29. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_0 \times V_0 \times 0,5, \text{ где}$$

N_0 – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

T_0 – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

V_0 – объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

30. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_3 = T_3 \times V_3 \times 0,1, \text{ где}$$

N_3 – нормативные затраты на электроснабжение;

T_3 – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

V_3 – объем потребления электрической энергии (кВт/ч, мВт/ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

31. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Методическим рекомендациям по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации района от _____ 2011 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ _____
(подпись, Ф.И.О. руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)
« _____ » _____

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества муниципального учреждения

на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги, руб.
1	2	3
_____ год (очередной)		
	Услуга (работа) № 1	
	Услуга (работа) № 2	
	Услуга (работа) № 3	
Норматив затрат на содержание имущества		
_____ год (первый год планового периода)		
	Услуга (работа) № 1	
	Услуга (работа) № 2	
	Услуга (работа) № 3	
Норматив затрат на содержание имущества		
_____ год (второй год планового периода)		
	Услуга (работа) № 1	
	Услуга (работа) № 2	
	Услуга (работа) № 3	
Норматив затрат на содержание имущества		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению
Администрации района
от 20 декабря 2011 г. № 576-ПГ

Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации содержат:
- описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - учредитель) в отношении муниципальных бюджетных учреж-

дений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также главными распорядителями средств бюджета района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - главный распорядитель средств бюджета);

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, муниципальными казенными учреждениями (далее - муниципальные учреждения);
- рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных учреждений.

2. Настоящие Методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующий порядок:

- составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);
- определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Муниципальные задания муниципальных учреждений формируются при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

II. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируется перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утверждаемый учредителем, главным распорядителем средств бюджета района (далее - перечень муниципальных услуг (работ)).

5. В перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными учреждениями.

При формировании перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

а) проанализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, оказание (выполнение) которых осуществляется в установленной сфере деятельности учредителя, утверждающего перечень муниципальных услуг (работ); не относятся к вопросам местного значения на территории муниципального образования Пуровский район.

б) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных муниципальным правовым актом, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

6. В соответствии с формой перечня муниципальных услуг (работ), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению, заполняются следующие графы:

- в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

- в графе 2 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы).

В случае утверждения соответствующего перечня муниципальных услуг (работ) в перечне муниципальных услуг (работ) указывается наименование муниципальных услуг (работ) согласно соответствующему перечню муниципальных услуг (работ) с последующей их детализацией при необходимости;

- в графе 3 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

- в графе 4 «Единицы измерения показателя объема (содержания) муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто-дней, дето-дней), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв.м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов).

Графы 5, 6 перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению учредителя, утверждающего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке: в графе 5 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций;

в графе 6 «Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу), например, подведомственные учреждения образования, культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

7. Главный распорядитель средств бюджета района, учредитель, вправе вносить изменения в утвержденные перечни муниципальных услуг (работ).

III. Определение показателей качества муниципальных услуг

8. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее - показатели качества), осуществляется главным распорядителем средств бюджета района, учредителем.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

показатели качества, установленные муниципальными правовыми актами (при их установлении) (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);

дополнительно установленные показатели качества; для каждого показателя качества единицу измерения и формулу расчета (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле следует привести слова «Абсолютный показатель»).

9. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от главного распорядителя средств бюджета района, или потребителей муниципальных услуг;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неотвечивающих действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения «ложные стимулы» (например, ориентированных на достижение целей и задач «любой ценой», в том числе с помощью «приписок»). Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

10. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги «комплектование и хранение библиотечного фонда» - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

- для муниципальной услуги «демонстрация музейной коллекции» - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

- для муниципальной услуги «подготовка спортсменов к участию в соревнованиях» - количество призеров соревнований различного уровня;

- для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия её оказания, например:

- требования к квалификации персонала;

- требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;

- требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга;

- требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

- для муниципальной услуги «организация досуговых мероприятий» - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

- для муниципальной услуги «пополнение и хранение музейного фонда» - процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;

- для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

- для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение.

IV. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

11. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению работы).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Муниципальное задание для муниципальных учреждений формируется и утверждается учредителем по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

12. Учредитель формирует проекты муниципальных заданий и с листом замечаний направляет в Управление экономики Администрации Пуровского района (далее - Управление экономики) до 20 мая текущего финансового года.

Проекты муниципальных заданий предоставляются в соответствии с графиком, утвержденным нормативным правовым актом Администрации района.

Учредитель несет административную ответственность за нарушение сроков предоставления муниципальных заданий установленным графиком.

Проекты муниципальных заданий с листом замечаний направляются Управлением экономики в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее - Департамент финансов и казначейства). Департамент финансов и казначейства возвращает учредителю проект муниципального задания с листом замечаний.

Утвержденные учредителем муниципальные задания, согласованные Департаментом финансов и казначейства и Управлением экономики, направляются в Департамент финансов и казначейства и Управление экономики для подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период не позднее 01 июля текущего финансового года.

13. Учредитель утверждает муниципальное задание после принятия бюджета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период в течение месяца со дня принятия бюджета на соответствующий год и доводит его до муниципальных учреждений до начала финансового года:

а) муниципальным казённым учреждениям - главными распорядителями средств бюджета района, в ведении которых находятся казённые учреждения;

б) муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям - учредителем.

14. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «Раздел» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги строка «Раздел» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» приводятся:

- наименование показателей качества, единицы их измерения и

(или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единицу его измерения (в случае установления данных показателей в перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Законы и иные нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения, муниципальные правовые акты;

7) в строку «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных).

8) в строке «Основания для досрочного приостановления исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

- основания, предусмотренные муниципальными правовыми актами;

9) строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если муниципальным правовым актом предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется в случаях, если муниципальным правовым актом предусмотрено право оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке «Муниципальный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления;

11) в строке «Регулирующий орган, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа, устанавливающего цены (тарифы);

12) в строку «Значения предельных цен (тарифов)» вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «занятия по изобразительному искусству»), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

13) в строке «Порядок контроля за выполнением муниципального задания»:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

- выездная проверка;
- камеральная проверка;
- ведение журнала звонков, полученных от населения;
- ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в строке «Форма отчета о выполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания;

15) в строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, устанавливаются учредителем ежеквартально с нарастающим итогом, за год, например:

- ежегодно в срок до 25 января года, следующего за отчетным;
- ежеквартально в срок до 1 числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом;

16) в строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки о выполнении муниципального задания;
- требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требование о представлении копий подтверждающих документов;

- требование о представлении отчета об исполнении муниципального задания в Департамент финансов и казначейства и Управление экономики.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

15. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «Раздел» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы строка «Раздел» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» приводятся:

в графе «Наименование работы» - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

в графе «Содержание работы» - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

в графе «Планируемый результат выполнения работы» - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;

- основания, предусмотренные муниципальными правовыми актами;

5) в строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания»:
 в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:
 выездная проверка;
 камеральная проверка;
 ведение журнала звонков, полученных от населения;
 ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;
 в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:
 в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок;
 по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);
 по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;
 6) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания либо более детальную форму;
 7) в строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» указывается периодичность и срок представления отчетности, например:
 - ежегодно в срок до 25 января года, следующего за отчетным;
 - ежеквартально в срок до 1 числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом.
 Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);
 8) в строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:
 - требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
 - требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
 - требование о представлении копий подтверждающих документов.
 Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

16. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет главный распорядитель средств бюджета района, учредитель.
 17. Главным распорядителям бюджетных средств, учредителям, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:
 - наименование органа, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
 - цели и задачи контроля;
 - формы контроля;
 - периодичность контроля;
 - порядок осуществления камеральных проверок;
 - порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
 - порядок проведения выездных проверок;
 - требования к документам, составляемым по результатам проверок;
 - права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
 - перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к постановлению
 Администрации района
 от 20 декабря 2011 г. № 576-ПГ

Примерная форма
 соглашения между учредителем и муниципальным бюджетным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
 г. _____ «__» _____ 20 г.
 Учредитель

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение

(наименование бюджетного учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия):
 с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем по согласованию с Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района и Управлением экономики Администрации Пуровского района.

2.1.3. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «___» _____.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ___ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель	Руководитель
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

6. Платежные реквизиты Сторон

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) от _____ № _____

График перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии ¹	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

¹ График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после утверждения бюджета Пуровского района на текущий финансовый год и плановый период.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению
Администрации района
от 20 декабря 2011 г. № 576-ПГ

Примерная форма

соглашения между учредителем и муниципальным автономным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)

г. _____ «___» _____ 20 г.
Учредитель

_____ (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя) в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____ (наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение (далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____ (наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в _____ году и в плановый период

_____ (наименование Учреждения)

субсидии:

а) на возмещение нормативных затрат на оказание им услуг (выполнение работ);

б) на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

Размер указанных в пп. «а», «б» субсидий рассчитывается с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется, осуществляющим функции и полномочия Учредителем.

При оказании в случаях, установленных федеральным законом, Учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер указанных субсидий рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

Указанные субсидии перечисляются в установленном порядке на лицевой счет, открытый Учреждению, в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

2.1.2. Осуществлять финансовое обеспечение развития учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

2.1.3. Осуществлять финансирование выполнения муниципальных

ного задания ежеквартально.

2.1.4. Не сокращать размер субсидий при выполнении Учреждением муниципального задания.

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемых по настоящему Соглашению субсидий в случае:

изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Принимать решение об изменении муниципального задания, в случае фактического исполнения муниципального задания Учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

2.2.4. Сократить размер субсидий и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленных Учреждению субсидий, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании.

2.2.5. Не предоставлять субсидии Учреждению в случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием за счет субсидий, направляемых Учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидии или их часть в случае, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании.

2.3.3. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет субсидий, если Учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидии самостоятельно.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением об изменении в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания планового периода.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Размер субсидий и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ___ листах каждое (включая приложение(я)) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
р/с	р/с
БИК	БИК
КПП	КПП
ОКОПФ	ОКОПФ
ОКПО	ОКПО
ОКВЭД	ОКВЭД
Руководитель (Ф.И.О.)	Руководитель (Ф.И.О.)
м. п.	м. п.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению между учредителем и муниципальным автономным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) от _____ № _____

График перечисления субсидий

Вид субсидий	Сроки перечисления	Сумма, рублей
1	2	3
1. На возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ)		
2. На возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему		

Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки		
Итого		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 декабря 2011 г. № 577-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) (ФУНКЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ) (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Главы района от 27 мая 2011 года № 279-ПГ «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных услуг (работ) (функций), предоставляемых (выполняемых) (осуществляемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить реестр муниципальных функций, осуществляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Администрации района
от 20 декабря 2011 г. № 577-ПГ**

**Реестр
муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями
муниципального образования Пуровский район**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Исполнители муниципальной услуги	Вид (содержание) муниципальной услуги (работ), единица измерения показателя объема (состава)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Правовое основание	Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе
1	2	3	4	5	6	7
1	Предоставление дополнительного образования спортивной направленности	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Пуровская районная детско-юношеская спортивная школа "Виктория"	<p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "треко-римская борьба", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "баскетбол", учащиеся</p>	<p>Дети, молодежь с 7 до 11 лет - начальная подготовка, с 12 до 16 лет - учебно-тренировочная, с 17 до 19 лет - спортивного совершенствования, с 20 до 27 лет - высшего спортивного мастерства</p> <p>Дети, молодежь с 9 до 17 лет на различных этапах подготовки</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";</p> <p>пункт 10, части 1 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";</p>	На безвозмездной основе
			<p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "легкая атлетика", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "пауэрлифтинг", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "художественная гимнастика", учащиеся</p>	<p>Дети, молодежь с 11 до 13 лет начальная подготовка, с 13 до 18 лет учебно-тренировочная, с 18 до 20 лет спортивного совершенствования, 21 год и старше высшего спортивного мастерства</p> <p>Дети, молодежь с 13 до 15 лет - начальная подготовка, с 15 до 20 лет - учебно-тренировочная, с 20 до 23 лет - спортивного совершенствования, с 24 лет и старше - высшего спортивного мастерства</p> <p>Дети, молодежь с 4 до 5 лет - спортивно-оздоровительная, с 5 до 8 лет - предварительная подготовка, с 8 до 11 лет - начальная спортивная специализация, с 12 лет и старше - углубленная тренировка</p>	<p>пункт 2, части 1 статьи 31 Федерального закона от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";</p> <p>Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 233 "Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";</p> <p>Постановление Главного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";</p> <p>пункт 10, части 1 статьи 8 Устава муниципального образования Пуровский район.</p>	

		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "спортивная аэробика", учащиеся	Дети, молодежь с 7 до 8 лет - предварительная, с 9 до 13 лет - начальная подготовка, с 13 до 15 лет - углубленная тренировка, с 16 и старше - спортивного совершенствования
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "мини-футбол", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "теннис", учащиеся	Дети, молодежь с 9 до 16 лет - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "парашютный спорт", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "лыжные гонки", учащиеся	Дети, молодежь с 9 до 11 лет - начальная подготовка, с 12 до 21 года - подготовительная группа подготовки высокого уровня
	образованию детей Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "бокс", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "дзюдо", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "греко-римская борьба", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "прыжки на батуте", учащиеся	Дети, молодежь с 7 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "тяжелая атлетика", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "пауэрлифтинг", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "стилевое каратэ", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "вольная борьба", учащиеся	Дети, молодежь с 10 до 21 года - на различных этапах подготовки
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Десантник"	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "парашютный спорт", учащиеся	Дети, молодежь с 14 лет и старше - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "пулевая стрельба", учащиеся	Дети, молодежь с 11 до 22 лет - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "адаптивная физическая культура", учащиеся	Дети, молодежь и взрослые с 6 лет и старше с нарушением ПОДА и ментальные-на различных уровнях подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "киокусинкай каратэ", учащиеся	Дети, молодежь с 8 до 20 лет - на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "айкидо", учащиеся	Дети, молодежь с 8 лет и старше - на различных этапах подготовки
	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа села Самбург	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "национальные виды спорта", учащиеся	Дети, молодежь с 6 до 21 года на различных этапах подготовки
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Хыльмик"	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "воляная борьба", учащиеся	Дети, молодежь с 6 до 21 года на различных этапах подготовки
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "баскетбол", учащиеся	Дети с 9 до 12 лет - начальная подготовка, с 12-18 лет - учебно-тренировочный этап (учащаяся молодежь 18-21 год)
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "волейбол", учащиеся	Дети с 9 до 18 лет - на различных этапах подготовки (молодежь с 18 до 21 года)
		Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "воляная борьба", учащиеся	Дети с 9 до 18 лет - на различных этапах подготовки

			<p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "карате-до", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "мини-футбол", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "настольный теннис", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "пауэрлифтинг", учащиеся</p>	<p>Дети, молодежь с 9 до 18 лет - на различных этапах подготовки (молодежь с 18 до 21 года)</p> <p>Дети с 6 до 18 лет - на различных этапах подготовки (молодежь с 18 до 21 года)</p> <p>Дети с 6 до 18 лет - на различных этапах подготовки (молодежь с 18 до 21 года)</p> <p>Дети с 10 до 18 лет - на различных этапах подготовки (молодежь с 18 до 21 года)</p>		
			<p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "художественная гимнастика", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "шейпинг", учащиеся</p>	<p>Дети с 6 до 18 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 10 до 18 лет (молодежь с 18 до 21 года)</p>		
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Пурпейская детско-юношеская спортивная школа	<p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "волейбол", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "мини-футбол", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "греко-римская борьба", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "лыжные гонки", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "дзюдо", учащиеся</p> <p>Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по виду спорта "самбо", учащиеся</p>	<p>Дети с 9 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 6 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 10 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 9 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 10 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p> <p>Дети с 10 до 17 лет - на различных этапах подготовки</p>		
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Геолог"	Реализация программ дополнительного образования детей и молодежи спортивной направленности по видам спорта (хоккей с шайбой), учащиеся	Дети, молодежь с 6 до 18 лет - спортивно-оздоровительный этап, с 6 до 9 лет - начальная подготовка, с 10 до 18 лет - учебно-тренировочный этап		
2	Предоставление дополнительного образования детям и молодежи в сфере молодежной политики	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский юношеский центр "Островок"	<p>Реализация дополнительных программ культурологической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p>	Дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;</p> <p>пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";</p> <p>статья 26, пункт 2 части 1 статьи 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";</p>	На безвозмездной основе
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творческого развития детей и молодежи "Ровесник"	<p>Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ культурологической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности, обучающиеся</p>	Дети и молодежь в возрасте от 7 до 30 лет	<p>Федеральный закон от 24.07.1996 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";</p> <p>Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";</p>	
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр развития туризма"	<p>Реализация дополнительных образовательных программ туристско-краеведческой направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ военно-патриотической направленности, обучающиеся</p>	Дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет	<p>статья 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.01.2000 г. № 6-ЗАО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе";</p> <p>Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.09.2009 г. № 70-ЗАО "О молодежной политике в Ямало-Ненецком автономном округе";</p> <p>Устав и локальные Акты учреждения; иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Пуровского района.</p>	

		Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи "Татуку"	<p>Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ туристско-краеведческой направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ художественной направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ гражданско-патриотической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся</p>	Дети и молодежь в возрасте от 8 до 30 лет		
		Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи "Юность"	<p>Реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ декоративно-прикладной направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ культурологической направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности, обучающиеся</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся</p>	Дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет		
3	Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время	Муниципальное бюджетное учреждение санаторный оздоровительный лагерь "Эллада"	Отдых и оздоровление детей в каникулярное время, койко-дни	Физические лица (дети в возрасте от 4 до 17 лет)	Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Устав МБУСОЛ "Эллада".	На безвозмездной основе
4	Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению	Муниципальное бюджетное учреждение санаторный оздоровительный лагерь "Эллада"	Отдых и оздоровление, койко-дни	Физические лица: дети (в возрасте от 4 до 17 лет), студенты (от 18 до 23 лет), взрослые без ограничения возраста		Частично платная
5	Размещение в телевизионном и радио эфире информационных объявлений и рекламной информации в Пуровском районе	Муниципальное казенное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	Информационное объявление в радио или телевизионном эфире, минуты	Юридические лица	Конституция Российской Федерации; Закон РФ от 27.12.1991г. № 2124-1 "О средствах массовой информации"; Федеральный закон от 7.07.2003г. № 126-ФЗ "О связи";	На безвозмездной основе
		Муниципальное казенное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	Прокат информации в радио или телевизионном эфире, минуты	Юридические лица	Федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе"; пункт 18 статьи 15 Федерального закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";	На безвозмездной основе
		Муниципальное казенное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	Социальная реклама в радио или телевизионном эфире, минуты	Бюджетные организации, социальные службы, участники Великой Отечественной войны	Постановление Главы района от 4.12.1991 г. № 12 (О создании МУ ПТРК "Луч"); Устав муниципального казенного учреждения "Пуровская телерадиокомпания "Луч" от 22.09.2011 № 555-ПГ.	На безвозмездной основе
6	Опубликование официальной и общественно-политической информации в газете "Северный луч"	Муниципальное бюджетное учреждение "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"	Опубликование официальной и общественно-политической информации в газете "Северный луч", полоса формата А 4	Администрация муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район	Конституция Российской Федерации; Закон РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 "О средствах массовой информации"; Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Устав муниципального образования Пуровский район;	На безвозмездной основе
7	Опубликование муниципальных нормативно-правовых актов в специальных выпусках газеты "Северный луч"	Муниципальное бюджетное учреждение "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"	Опубликование муниципальных нормативно-правовых актов в специальных выпусках газеты "Северный луч", полоса формата А 4	Администрация муниципального образования Пуровский район, Районная Дума муниципального образования Пуровский район	Устав муниципального бюджетного учреждения "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч".	На безвозмездной основе
8	Предоставление дополнительного образования в сфере культуры	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Таркосалинская Детская школа искусств"	-фортепианное отделение, число обучающихся, чел. -оркестровое отделение, число обучающихся, чел. -отделение народных инструментов, число обучающихся, чел. -хореографическое отделение, число обучающихся, чел. -отделение сольного пения и теоретических дисциплин, число обучающихся, чел. -вокально-хоровое отделение, число обучающихся, чел.	Дети в возрасте от 5 до 18 лет	Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании"; пункт 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.01.2000 г. № 6-ЗАО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе" Постановление Главы района от 19.10.2010 г. № 256-ПГ "Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детям,	На безвозмездной основе

		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Пуговская детская школа искусств"	-фортепианное отделение, число обучающихся, чел. -фольклорное отделение, число обучающихся, чел. -отделение народных инструментов, число обучающихся, чел. -хореографическое отделение, число обучающихся, чел. -художественное отделение число обучающихся, чел. -вокально-хоровое отделение, число обучающихся, чел. -духовое отделение, число обучающихся, чел. -обще-эстетическое отделение, число обучающихся, чел.		проживающим на территории муниципального образования Пуговский район"; Постановление Главного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03".	
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Ханымейская Детская школа искусств"	-фортепианное отделение, число обучающихся, чел. -отделение народных инструментов, число обучающихся, чел. -хореографическое отделение, число обучающихся, чел. -оркестровое отделение, число обучающихся, чел. -отделение сольного пения и теоретических дисциплин, число обучающихся, чел. -театральное отделение, число обучающихся, чел. -отделение изобразительного искусства, число обучающихся, чел. -обще-эстетическое отделение, число обучающихся, чел. -фольклорное отделение, число обучающихся, чел.			
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Уренгойская детская школа искусств"	-фортепианное отделение, число обучающихся, чел. -фольклорное отделение, число обучающихся, чел. -отделение народных инструментов, число обучающихся, чел. -хореографическое отделение, число обучающихся, чел. -вокально-хоровое отделение, число обучающихся, чел. -духовое отделение, число обучающихся, чел.			
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Уренгойская Детская художественная школа"	-отделение изобразительного искусства, число обучающихся, чел.			
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Пурпейская детская школа искусств"	-фортепианное отделение, число обучающихся, чел. -отделение скрипки, число обучающихся, чел. -отделение народных инструментов, число обучающихся, чел. -хореографическое отделение, число обучающихся, чел. -духовое отделение, число обучающихся, чел. -вокально-хоровое отделение, число обучающихся, чел. -отделение изобразительного искусства, число обучающихся, чел. -обще-эстетическое отделение, число обучающихся, чел.			
9	Музейно-экскурсионное обслуживание	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Пуговский районный историко-краеведческий музей"	-основной фонд хранения, ед.; -выставки, ед.; -экскурсии и культурно-познавательные, массовые мероприятия, ед.	Физические и юридические лица	Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; пункт 1 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации"; Федеральный закон от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ";	На безвозмездной основе
					Постановление Правительства РФ от 12.02.1998 г. № 179 "Об утверждении положений о музейном фонде РФ, о Государственном каталоге Музейного фонда РФ, о лицензировании деятельности музеев в РФ"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; Закон ЯНАО от 06.10.2006 г. № 48-ЗАО "Об объектах культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа"	
10	Организация досуга населения и развитие народного творчества	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Районный Дворец культуры"	-проведение культурно-досуговых мероприятий (выставки, концерты, массовые гуляния), ед. -клубные формирования, ед.	Физические лица	Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; подпункты 19.1, 19.2 статьи 15 Федерального	На безвозмездной основе

		"Геолог"	-проведение детских игровых программ, праздничных мероприятий, ед.		закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 25.05.2006 г. № 229 "Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и сельских поселений, муниципальных районов и сельских поселений. Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; п.п. 19.1, 19.2 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Закон РФ от 30.04.1999 г. № 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов РФ"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"	
		Муниципальное казенное учреждение культуры "Районный организационно-методический Центр"	-проведение культурно-досуговых мероприятий (конкурсы, фестивали), ед.	Физические лица	коммуникаций РФ от 25.05.2006 г. № 229 "Об утверждении Методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районов и сельских поселений. Методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; п.п. 19.1, 19.2 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Закон РФ от 30.04.1999 г. № 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов РФ"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"	
		Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Пуровский районный центр национальных культур"	-проведение культурно-досуговых мероприятий (выставки, концерты, массовые гуляния), ед. -клубные формирования, ед. -проведение детских игровых программ, праздничных мероприятий, ед.	Физические лица	Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; п.п. 19.1, 19.2 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Закон РФ от 30.04.1999 г. № 82-ФЗ "О гарантиях прав коренных малочисленных народов РФ"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"	
11	Библиотечно-информационное обслуживание населения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Пуровский район"	-фонд библиотеки, ед.; -зарегистрированные пользователи, чел. -выдача справок, копий документов по индивидуальным и коллективным запросам, ед.	Физические и юридические лица	Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; п. 19 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон от 29.12.94 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.06.1998 г. № 23 "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; Постановление Главы района от 19.04.2010 № 105-ПГ "Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов в муниципальном образовании Пуровский район"; Постановление Главы района от 19.04.2010 № 106-ПГ "Об утверждении Порядка ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечном фонде межпоселенческой библиотеки муниципального образования Пуровский район"	На безвозмездной основе
12	Информационно-методическое обслуживание в сфере культуры	Муниципальное казенное учреждение культуры "Районный организационно-методический Центр"	Количество единиц баз данных по всем видам творчества района, ед.	Учреждения культуры и искусства	Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; подпункты 19.1, 19.2 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Закон ЯНАО от 27.04.2011 г. № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"	
13	Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам	п. Пуровск: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Белочка", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Гнездышко", п. г.т. Уренгой: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Сказка", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Снежинка", п. Пурпе: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Колокольчик", п. Ханьмей: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Березка", муниципальное	Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники	Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет	пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; пункт 2 части 1 статьи 31 Закона РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 "Об образовании"; Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении"; Постановление Главы Района от 02.12.2011 № 559-ПГ "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район в новой редакции"	На безвозмездной основе

	<p>казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Теремок", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко", с. Самбург; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Теремок" д. Харампур; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Росинка" с. Халысавай; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Олененок" п. Сывадарма муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Полынка" г. Тарко-Сале; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Белочка", п. Пурпе; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Березка" п. Ханьмей; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Улыбка"</p>	<p>Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p>		
	<p>п. Пурпе: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Звездочка"</p>	<p>Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p>		
	<p>г. Тарко-Сале: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Елочка"</p>	<p>Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p>		
	<p>г. Тарко-Сале: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" - присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур"</p>	<p>Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p>		
	<p>г. Тарко-Сале: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Васильк", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Золотой ключик", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Брусничка", муниципальное</p>	<p>Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p>		

		казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Буратино" п. г. т. Уренгой; муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Сказка", муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Солнышко"				
		г. Тарко-Сале: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад "Радуга"; п. Пурпе-1: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад "Белоснежка"	Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям (познавательное, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое), воспитанники	Дети в возрасте от 1,5 до 7 лет		
14	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по	Муниципальные общеобразовательные учреждения: "Средняя общеобразовательная школа № 1", "Средняя общеобразовательная школа № 2",	- деятельность общеобразовательных классов, обучающиеся; - деятельность специализированных классов военной подготовки, обучающиеся	Учащиеся 1-11 классов	пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; пункт 1 часть 1 статьи. 31 Закона РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 "Об образовании"; Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 года № 196 "Об утверждении Типового Положения об общеобразовательном учреждении";	На безвозмездной основе
	основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования	"Средняя общеобразовательная школа № 3" г. Тарко-Сале; "Средняя общеобразовательная школа № 1", "Средняя общеобразовательная школа № 2", п. Ханьмей; "Средняя общеобразовательная школа № 1", "Средняя общеобразовательная школа № 2", "Средняя общеобразовательная школа № 3" п. Пурпе;			Постановление Главы района от 21 августа 2009 года № 223 "Об утверждении Положения о предоставлении общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования Пуровский район в новой редакции"; Уставы школ.	
		"Средняя общеобразовательная школа № 1", "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. г. т. "Уренгой"				
		Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п. Пуровск; "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Сьядарма	- деятельность общеобразовательных классов, обучающиеся;			
15	Предоставление дополнительного образования детям	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества" п. г. т. "Уренгой"	- Направленность: -художественно-эстетическая, обучающиеся; - физкультурно-спортивная обучающиеся; - научно-техническая, обучающиеся; - социально-педагогическая, обучающиеся; - спортивно-техническая, обучающиеся; - эколого-биологическая, обучающиеся	Дети в возрасте от 6 до 18 лет	пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; п. 2 ч. 1 ст. 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании"; Типовое Положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 № 233;	На безвозмездной основе
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества" п. Пурпе	- Направленность: -художественно-эстетическая, обучающиеся; - физкультурно-спортивная обучающиеся; - научно-техническая, обучающиеся; - социально-педагогическая, обучающиеся; - туристско-краеведческая, обучающиеся; - военно-патриотическая, обучающиеся; - естественнонаучная, обучающиеся		Постановление Главы района от 19 октября 2010 г. № 256-ПГ "Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район"; Устав учреждений.	
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей	-Направленность: - художественно-эстетическая, обучающиеся; - физкультурно-спортивная, обучающиеся; - научно-техническая, обучающиеся; - социально-педагогическая, обучающиеся;			

		"Дом детского творчества" п. Ханьмей	- туристско-краеведческая, обучающиеся; - эколого-биологическая, обучающиеся			
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества" г. Тарко-Сале	- Направленность: - художественно-эстетическая, обучающиеся; - спортивно-техническая, обучающиеся; - научно-техническая, обучающиеся; - социально-педагогическая, обучающиеся; - туристско-краеведческая, обучающиеся; - эколого-биологическая, обучающиеся; - культурологическая, обучающиеся.			
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр эстетического воспитания детей "Сударушка" г. Тарко-Сале	- Направленность: - художественно-эстетическая, обучающиеся; - социально-педагогическая, обучающиеся; - культурологическая, обучающиеся; - физкультурно-спортивная, обучающиеся.			
16	Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования детей, полное государственное обеспечение детей из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни	Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г. Тарко-Сале Пуровского района; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего (полного) общего образования" с. Самбург Пуровского района; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" с. Халясавэй Пуровского района; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" д. Харампур Пуровского района	Предоставление общего образования с выполнением требования государственного образовательного стандарта: в том числе общее образование детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, обучающихся на дому, детей, находящихся на длительном лечении в стационарах больничных учреждений; в очной форме в классах компенсирующего обучения и специальных (коррекционных) классах; общее образование в очно-заочной форме; аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в не аккредитованных образовательных учреждениях, обучающихся в форме экстерната, семейного образования и самообразования обучающихся, предоставление бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды и обуви, учебной литературы, письменных принадлежностей, бесплатного общежития, бесплатной медицинской помощи	Дети в возрасте от 6 лет до 18 лет; дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие в муниципальном образовании	Конституция РФ, пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона РФ 131-ФЗ; пункт 1 части 1 статьи 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании"; Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении"; Постановление Правительства РФ от 28.08.1997 № 1117 "Об утверждении типового положения об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, и внесении изменений в Типовое положение об общеобразовательной школе-интернате и Типовое положение об образовательном учреждении для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"; Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 г. № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования"; Постановление Администрации ЯНАО от 15.03.2007 № 116-А "О социальной поддержке детей из числа коренных малочисленных народов Севера при получении образования", Уставы школ.	На безвозмездной основе
17	Предоставление общедоступного и бесплатного основного общего (полного) общего образования по общеобразовательным программам в части изучения дисциплины "Технология", а также по дополнительным программам, имеющим целью трудовое воспитание, профессиональную ориентацию и подготовку обучающихся	Муниципальное автономное образовательное учреждение "Межшкольный учебный комбинат" г.Тарко-Сале	- подготовка водителей транспортных средств категории "В", "С", обучающиеся; - подготовка водителей транспортных средств категории "В", обучающиеся; - подготовка по специальности "делопроизводитель", обучающиеся; - подготовка по специальности "плотник", обучающиеся; - подготовка по специальности "швея", обучающиеся; - подготовка по специальности "тракторист", обучающиеся; - подготовка водителей внедорожных мототранспортных средств категории "А", обучающиеся; - подготовка судоводителей маломерных судов, обучающиеся	Учащиеся 5-11 классов общеобразовательных учреждений Пуровского района	Пункт 11 часть 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; пункт 1 часть 1 статьи 31 Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании"; Постановление Правительства РФ от 30.12.1999 г. № 1437 "Об утверждении Типового положения о межшкольном учебном комбинате"; Муниципального автономного образовательного учреждения "Межшкольный учебный комбинат" г.Тарко-Сале.	На безвозмездной основе
		филиал МАОУ "Межшкольный учебный комбинат" п. Ханьмей	- подготовка водителей транспортных средств категории "ВС", обучающиеся; - подготовка водителей транспортных средств категории "В", обучающиеся; - подготовка по специальности "делопроизводитель", обучающиеся	Учащиеся 5-11 классов общеобразовательных учреждений Пуровского района		
		филиал МАОУ "Межшкольный учебный комбинат" п.г.т. Уренгой	- подготовка водителей транспортных средств категории "ВС", обучающиеся; - подготовка водителей транспортных средств категории "В", обучающиеся; - подготовка по специальности "секретарь", обучающиеся	Учащиеся 5-11 классов общеобразовательных учреждений Пуровского района		
		филиал МАОУ "Межшкольный учебный комбинат" п. Турпе	- подготовка по специальности "делопроизводитель", обучающиеся; - подготовка по специальности "швея", обучающиеся;	Учащиеся 5-11 классов общеобразовательных учреждений Пуровского района		

			- подготовка по специальности “слесарь по ремонту автомобилей”, обучающиеся; - обучение по предмету “Технология” для учащихся 5-11 классов, обучающиеся			
18	Организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей	Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения: “Средняя общеобразовательная школа № 1”, “Средняя общеобразовательная школа № 2”, “Средняя общеобразовательная школа № 3” г. Тарко-Сале”; “Средняя общеобразовательная школа № 1”, “Средняя общеобразовательная школа № 2” п.г.т. Уренгой; “Средняя общеобразовательная школа № 1”, “Средняя общеобразовательная школа № 2”, “Средняя общеобразовательная школа № 3” п. Пурпе; “Средняя общеобразовательная школа № 1”, “Средняя общеобразовательная школа № 2” п. Ханьмей; “Средняя общеобразовательная школа № 1” п. Пуровск	- предоставление организованного отдыха обучающимся образовательных учреждений: отдых детей в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений в каникулярное время. - организация занятости, содержательного досуга и отдыха детей в летний период. - реализация программ деятельности лагеря дневного пребывания детей (обучающиеся, воспитанники)	Дети в возрасте от 7 до 12 лет	Пункт 11 часть 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”; часть 2 статьи 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 “Об образовании”; Закон РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 “О защите прав потребителей”; Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”; Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ “Об основных гарантиях прав ребенка в РФ”; Приказ Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688 “Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха”; Уставы школ.	На безвозмездной основе
19	Организация и оказание информационно-методической помощи педагогическим работникам и образовательным учреждениям Пуровского района	Муниципальное казенное учреждение “Информационно-методический центр развития образования”	Прогнозирование, планирование и организация профессиональной подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; Обобщение и распространение педагогического и управленческого опыта педагогов и образовательных учреждений через издательскую деятельность, организацию семинаров, научно-практических конференций, педагогических чтений, мастер-классов, проблемных лабораторий, круглых столов; Организация и проведение профессиональных конкурсов; Организация аттестации руководящих работников образовательных учреждений района; Организация мониторинговых исследований в системе образования Пуровского района; Организация олимпиадного движения, интеллектуальных марафонов, научно-практических конференций, творческих конкурсов среди обучающихся и воспитанников образовательных учреждений района; Организация деятельности районной психолого-медико-педагогической комиссии; Количество слушателей курсов, семинаров, участников конкурсов, фестивалей, конференций.	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений Пуровского района, обучающиеся	Статья 32 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»; Постановление Главы района от 02.09.2005 г. № 84 «О создании муниципального учреждения «Районный информационно-методический центр»; Постановление Главы района от 17.02.2006 г. № 18 «О передаче отдельных полномочий департамента образования Администрации Пуровского района муниципальному учреждению «Районный информационно-методический центр»; Устав муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования».	На безвозмездной основе
20	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ	Муниципальное казенное учреждение “Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района”	- количество получателей поддержки (ед.); - число проведенных мероприятий (ед.); - количество обращений (ед.); - площадь помещений (кв.м.); - количество информационных станций (ед.); - количество sms-сообщений (ед.); - количество сайтов (ед.)	- юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, зарегистрированный и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” к субъектам малого и среднего предпринимательства; - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящиеся к категории	п. 25 ч. 1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ; Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ; Закон ЯНАО от 25.12.2008 г. № 128-ЗАО	На безвозмездной основе

				<p>субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент предоставления услуги прошло не более одного календарного года, а также граждане, зарегистрированные в установленном порядке в качестве безработных, физические лица, лица, находящиеся под угрозой увольнения, работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, и выпускники средних и высших учебных заведений текущего учебного года;</p> <p>- организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированная на территории Пуровского района, относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства</p>		
21	<p>Оказание семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"</p>	<p>Социальная реабилитация с круглосуточным пребыванием, койко-дни</p> <p>Социальная реабилитация с дневным пребыванием, человеко-дни</p>	<p>Неработавшие пенсионеры (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды, способные к самообслуживанию, семьи имеющие детей инвалидов</p>	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";</p> <p>Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания в РФ";</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";</p> <p>Федеральный закон от 02.08.1995 № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов";</p>	<p>На безвозмездной основе</p>
			<p>Помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации с круглосуточным проживанием, количество человек</p> <p>Помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, количество человек</p> <p>Реабилитация детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями, дето-дни</p> <p>Дневное пребывание детей и подростков, дето-дни</p> <p>Социальное обслуживание на дому, количество человек</p>	<p>Граждане, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации</p> <p>Дети-инвалиды, дети и подростки с ограниченными умственными и физическими возможностями в возрасте с 3 до 18 лет</p> <p>Дети и подростки в возрасте с 6 до 18 лет, из малообеспеченных, многодетных семей, находящиеся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации</p> <p>Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (в том числе дети-инвалиды), нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, из числа: - граждан Российской Федерации, проживающих в</p>	<p>Закон ЯНАО от 16.12.2004 № 88-ЗАО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения ЯНАО";</p> <p>Закон ЯНАО от 28.12.2005г. №108-ЗАО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям населения, являющихся расходными обязательствами РФ";</p> <p>Закон ЯНАО от 02.11.2005 № 74-ЗАО "О социальном обслуживании населения в ЯНАО";</p> <p>Постановление Правительства ЯНАО от 27.04.2011 № 236-П "Об утверждении Административного регламента департамента по труду и социальной защите населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о полустационарном социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждениях социального обслуживания населения";</p> <p>Постановление Правительства ЯНАО от 06.06.2011 № 372-П "Об утверждении Административного регламента департамента по труду и социальной защите населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов на дому";</p> <p>Постановление Правительства ЯНАО от 06 июня 2011 года № 375-П "Об утверждении Административного регламента департамента по труду и социальной защите населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о зачислении несовершеннолетних на социальное обслуживание в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации";</p> <p>Постановление Администрации ЯНАО от 25.01.2007 № 21-А "Об утверждении Порядка и условий социального обслуживания населения ЯНАО";</p> <p>Устав МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района".</p>	

			Профилактика безнадзорности и защита их прав, количество патронажей	Ямало-Ненецком автономном округе (далее - автономный округ); - иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, постоянно проживающих в автономном округе		
			Временный приют для коренных малочисленных народов Севера, койко-дни	Лица из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района (беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи; матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но требующие динамического наблюдения за течением их развития и повторного осмотра; дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на период кратковременного перерыва (до 1-2 недель) в лечении до проведения повторного курса лечения в Таркосалинской центральной районной больнице; дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя, прошедшие курс лечения в Таркосалинской центральной районной больнице и ожидающие вылета санитарного рейса)	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в РФ"; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52886-2007 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам"; Постановление Главы района от 05.04.2011 № 195-ПГ "Об исполнении отдельных полномочий по организации деятельности временного приюта лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района"; Устав МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района".	№ На безвозмездной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
Администрации района
от 20 декабря 2011 г. № 577-ПГ

**Реестр
муниципальных функций, осуществляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район**

№ п/п	Наименование муниципальной функции	Исполнители муниципальной функции	Правовое основание
1	2	3	4
1	Оперативное информирование жителей Пуровского района о новостях политической, экономической, культурной жизни Пуровского района, информирование о деятельности органа местного самоуправления Пуровского района	Муниципальное казенное учреждение "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с поправками); Закон РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации"; Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" п.18 ст.15; Устав муниципального казенного учреждения "Пуровская телерадиокомпания "Луч" утвержденный распоряжением Главы района от 22.09.2011 № 555-РГ.
2	Осуществление функции заказчика-застройщика по организации строительства объектов Адресной инвестиционной программы	Муниципальное казенное учреждение "Комитет по строительству Пуровского района"	Федеральный закон от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"; Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, ст. 79 Постановление Правительства ЯНАО от 08.07.2010 г. № 100-П "Об утверждении правил формирования и реализации адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа"; муниципальный правовой акт о механизме реализации окружных долгосрочных целевых программ на территории муниципального образования Пуровский район; муниципальный правовой акт о наделении муниципального казенного учреждения "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" полномочиями муниципального заказчика и заказчика - застройщика по реализации мероприятий Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа
3	Осуществление контроля и технического надзора за качеством и сроками строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	Муниципальное казенное учреждение "Комитет по строительству Пуровского района"	статья 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190; Устав муниципального казенного учреждения "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" утвержденный распоряжением Главы района от 04.10.2011 № 575-РГ.
4	Организация и реализация мероприятий районной целевой программы "Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа"	Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	Пункт 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; статья 11 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; Постановление Главы района от 16 октября 2009 г. № 257 "Об утверждении районной целевой программы "Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы"
5	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки	Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	Статья 8 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
6	Организация деятельности Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа	Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	Пункт 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; статья 11 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; Постановление Главы района от 16 октября 2009 г. № 257 "Об утверждении районной целевой программы "Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы".

**Распоряжение
Главы района**

от 16 декабря 2011 года № 735-РГ

О ПРИСУЖДЕНИИ ПРЕМИИ ГЛАВЫ РАЙОНА ТАЛАНТЛИВОЙ МОЛОДЕЖИ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 336-ПГ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «МЕРЫ ПО РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА» НА 2011-2013 ГОДЫ» СОГЛАСНО ИТОГАМ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ТАЛАНТЛИВОЙ МОЛОДЕЖИ

1. Присудить в 2011 году 15 премий главы района лицам из числа талантливой молодежи Пуровского района в размере 10 000 (десять тысяч) рублей каждая согласно списку (приложение).

2. Расходы произвести в пределах ассигнований, выделенных в рамках районной целевой программы «Меры по развитию системы образования Пуровского района» на 2011-2013 годы.

3. Департаменту образования администрации Пуровского района (А.А. Жупина) перечислить премии главы района на банковские счета лиц из числа талантливой молодежи.

4. Муниципальному учреждению «Управление молодежной политики и туризма Пуровского района» (Е.Б. Стрыжак) провести церемонию награждения талантливой молодежи Пуровского района.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению главы района
от 16 декабря 2011 г. № 735-РГ

Список лиц из числа талантливой молодежи
Пуровского района

№ п/п	Ф.И.О., место учебы	Дата рождения	Номинация	Уровень достижений претендента
1.	Зайцев Арсений Андреевич, МБОУ ДОД «Таркосалинская детская школа искусств»	21.05.1997	5.4.	- лауреат I и II премии в номинации «Камерные ансамбли» VII районного конкурса на приз главы Пуровского района «Новые имена»; - лауреат I и II степени в номинации «Народные инструменты» (трио и дуэт) IV зонального конкурса камерных ансамблей «Созвучие»; - лауреат I степени в номинации «Струнно-щипковые народные инструменты» (соло) I окружного конкурса детского и юношеского творчества «Новые имена»; - лауреат III премии в номинации «Инструменты народного оркестра» (трио) и лауреат II премии в номинации «Инструменты народного оркестра» (балалайка) VII областного открытого конкурса молодых дарований «Дебют-2011».
2.	Богданова Диана Сергеевна, МБОУ ДОД «Уренгойская детская школа искусств»	27.09.1996	5.4.	- лауреат I и II степени XII Международного фестиваля-конкурса детских, юношеских, взрослых любительских и профессиональных творческих коллективов «Великоустюгская музыкальная зима»; - лауреат I степени окружного конкурса «Новые имена»; - Гран-при, лауреат I степени VII районного конкурса юных инструменталистов на приз главы района; - лауреат I степени (дуэт) и лауреат III степени II Международного конкурса-фестиваля детского, юношеского и взрослого творчества «Музыкальная мозаика»; - участница Московской творческой школы «Новые имена».
3.	Каптыль Юлия Сергеевна, МБОУ ДОД «Пурлейская детская школа искусств»	26.09.1997	5.4.	- диплом I степени XIV Международного конкурса-фестиваля детского и юношеского творчества «Золотые купола»; - диплом лауреата III степени XV районного конкурса юных дарований «Парад надежд»; - VIII открытый городской конкурс-фестиваль военно-патриотической песни, посвященный 66 годовщине со Дня Победы в ВОВ; - диплом лауреата I степени XV поселкового конкурса юных дарований «Парад надежд».
4.	Кравченко Игорь Олегович, МБОУ ДОД «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района	14.01.1994	5.2.	- сертификат помощника социального педагога № 3178 выдан Российской квалификационной комиссией подготовки и профессионального развития специалистов в области социальной педагогики и социальной работы; - диплом победителя конкурса социально значимых проектов детских общественных объединений, направленных на оказание помощи детям Региональной общественной организацией инвалидов «Детский орден милосердия», социальный проект «Мы все можем вместе»; - диплом победителя конкурса социально значимых проектов детских общественных объединений, направленных на оказание помощи детям «Международного союза детских общественных объединений» Союза пионерских организаций – Федерации детских организаций»; - дипломы за 1,2,3 место районного фестиваля для детей с ограниченными возможностями здоровья «Мы все можем».
5.	Тимакова Нелли Германовна, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» п. Пурпе Пуровского района	15.05.1996	5.5	- 2 место – 33 Российские соревнования по лыжным гонкам среди учащихся ДЮСШ и СДЮСШОР; - 2 место – лично-командное первенство ЯНАО по лыжным гонкам среди ДЮСШ; - 2 место – первенство по лыжным гонкам в зачёт Спартакиады учащихся Пуровского района; - 3 место – XII марафонская лыжная гонка; - 3 место – XIV территориальная Спартакиада учащихся ОУ Тюменской области по лёгкой атлетике; - 2 место – чемпионат и первенство Пуровского района; - 1 место – первенство по лыжным гонкам в зачёт Спартакиады учащихся Пуровского района; - 1 место – чемпионат и первенство ЯНАО по лыжным гонкам; - 2 место – XV территориальная Спартакиада учащихся ОУ Тюменской области по лёгкой атлетике; - 1 место – Спартакиада учащихся Пуровского района по легкоатлетическому кроссу; - 3 место – открытый марафон «Полярная лыжня» на призы губернатора ЯНАО; - 1 место – открытое первенство города Лабытнанги по лыжным гонкам «Звёздный спринт памяти Т.В. Ахатовой».
6.	Тагиев Вахид Захид-оглы, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»	7.07.1994	5.5	- лучший игрок – II тур зональных соревнований первенства России по мини-футболу региона «Западная Сибирь» среди юношей 1994-1995 г. р.; - лучший игрок – осеннее первенство г. Тарко-Сале по мини-футболу среди мужских команд; - лучший игрок – зональные соревнования первенства России по мини-футболу региона «Западная Сибирь» АМФР, сезон 2010-2011;

	г. Тарко-Сале Пуровского района			<ul style="list-style-type: none"> - лучший игрок - IV Российский турнир по мини-футболу памяти М.М. Абызова среди юношей 1994 г. р.; - 2 место – VI фестиваль мини-футбола городов ЯНАО среди юношей 1994-1995 г. р.; - 1 место - зональные соревнования Первенства России по мини-футболу региона «Западная Сибирь» АМФР, сезон 2010-2011.
7.	Николаевич Николай Андреевич, ФГБОУ ВПО «Шадринский государственный педагогический институт»	18.12.1991	5.5	<ul style="list-style-type: none"> - 1 место – чемпионат России по косики каратэ, 2010 г.; - 2 место – кубок России по косики каратэ, 2010 г.; - 2 место – кубок России по косики каратэ, 2011 г.; - 1 место – чемпионат России по спортивному контактному каратэ, 2011 г.; - 1 место – IV открытые Всероссийские юношеские игры боевых искусств-2011 г.; - 2 место – чемпионат мира, 2011 г.
8.	Ершова Любовь Александровна, ведущий бухгалтер, ООО «НОВАТЭК- ТАРКОСАЛЕ- НЕФТЕГАЗ»	28.05.1982	5.5	<ul style="list-style-type: none"> - участник всероссийского форума молодежи «ПРОРЫВ» (в составе делегации ЯНАО); - призёр (2 место) туристического слёта «Снежный барс»; - участник открытого водного марафона «ЯХА-МАРАФОН»; - призер (2 место) по лёгкой атлетике, посвящённой Дню Победе; - участник районного лыжного перехода (1 категории сложности) по маршруту г. Тарко-Сале - д. Харампур; - диплом за 3 место в турнире по пейнтболу.
9.	Сиротинина Елизавета Николаевна, редактор общественно- политических программ, МКУ Пуровская телерадиокомпания «Луч»	1.02.1982	5.3	<ul style="list-style-type: none"> - диплом окружного конкурса на лучшее освещение в средствах массовой информации о выборах; - диплом 3 степени в номинации «Социальная акция»; - Гран-при открытого конкурса телевизионных фильмов «НЕДРА ЯМАЛА»; - диплом 3 степени окружного журналистского конкурса, посвящённого 65-летию победы в ВОВ.
10.	Красноплахина Анастасия Алексеевна, педагог- организатор ГОУ НПО ЯНАО «Тарко- Салинское профессиональ- ное училище»	17.01.1985	5.1	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель волонтерского движения СООБ; - диплом за участие во Всероссийском творческом мероприятии «Фотокросс» (в составе делегации ЯНАО); - диплом за 3 место в фестивале добровольческих проектов в рамках профильной смены ГОУ ДОД ФДЦ «Смена»; - благодарственное письмо МУ «УМПИТ Пуровского района»; - сертификат участника окружного семинара для руководителей детских и молодежных общественных объединений, г. Тюмень; - диплом победителя в номинации «Перспектива» окружного конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений.
11.	Пяк Антон Анатольевич, муниципальное казенное образовательное учреждение «Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении» г. Тарко-Сале Пуровского района	14.01.1994	5.2	<ul style="list-style-type: none"> - лауреат IV дистанционный окружной конкурс «Гостеприимный Ямал» в номинации «Литературные произведения»; - победитель (I место) научно-практической конференции «Я намечаю путь к открытию...». - Лауреат XI и XII турниров им. М.В. Ломоносова за высокие результаты по русскому языку в г. Омске; - дипломант II степени третьего (очного) этапа VII Международной олимпиады по основам наук по географии, русскому языку (г. Екатеринбург), обладатель серебряной медали по биологии (г. Екатеринбург); - дипломант Интернет-викторины, посвященной 150-летию со дня рождения А.П. Чехова «Говорю и думаю на русском...».
12.	Дьячихина Евгения Владимировна, МБОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Пурпе Пуровского района	1.07.1994	5.2	<ul style="list-style-type: none"> - лауреата Всероссийского открытого заочного конкурса молодежи образовательных учреждений и научных организаций на лучшую работу «Моя законотворческая инициатива», - май 2011 г.; - победитель VI Всероссийского конкурса молодежи образовательных учреждений и научных организаций на лучшую работу «Моя законотворческая инициатива», г. Москва, май 2011 г.; - знак отличия «Депутатский резерв», выданный Государственной Думой Федерального Собрания РФ, Национальной системой «Интеграция», г. Москва, май 2011 г.; - диплом победителя муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по краеведению, ноябрь 2010 г.; - диплом 2 степени в районной научно-практической конференции «Я намечаю путь к открытию...» за исследовательскую работу «Молодым – дорога?! Современный рынок труда и возможные перспективы», сентябрь 2011 г.; - диплом 2 степени в районной научно-практической конференции «Я намечаю путь к открытию...» за исследовательскую работу «Выгоден ли кредит?», сентябрь 2011 г.; - диплом победителю всероссийского конкурса «Русский медвежонок» - языковедение для всех, 2011 г.; - диплом за 1 место в окружном этапе Всероссийской акции «Я – гражданин России», совместная работа с группой волонтеров, март 2011 г.; - 2 место в муниципальном этапе окружного конкурса среди волонтерских отрядов (в номинации «Организационно-досуговая» - совместная работа с группой волонтеров), ноябрь 2010 г.; - грамота за 2 место в муниципальном этапе окружного конкурса среди волонтерских отрядов (в номинации «Информационно-просветительская» - совместная работа с группой волонтеров), ноябрь 2010 г.
13.	Щенников Сергей Вадимович, МБОУ «Средняя	7.01.1995	5.2	<ul style="list-style-type: none"> - дипломант II этапа высшей лиги VII Международной олимпиады по основам наук в УРФО: I степени (номинация «Математика»), II степени (номинация «Русский язык»), III степени (номинация «Физика»); - победитель муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по математике;

	общеобразовательная школа № 2» г. Тарко-Сале Пуровского района			- лауреат XII Всероссийского заочного турнира им. М.В. Ломоносова, секция «Математика»; - межрегиональная заочная физико-математическая олимпиада «Авангард» - победитель по математике; - XI Всероссийская открытая конференция учащихся «Первые шаги в науку», секция: «Информатика, программирование» - 1 место; - диплом I степени по предмету «Математика» высшей лиги финального этапа VII Международной олимпиады по основам наук; - дипломант III степени в рамках фестиваля наук и искусств «Творческий потенциал России» в предметной олимпиаде, номинация «Математика».
14.	Тюрин Егор Евгеньевич, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» п. Пурпе Пуровского района	3.03.1996	5.2	2009 год: - победитель районного этапа окружного соревнования юных исследователей-школьников «Ступень в будущее. Юниор»; - дипломант II окружного соревнования исследователей-школьников «Ступень в будущее. Юниор»; 2010 год: - лауреат 1 степени всероссийского конкурса «Первые шаги-2010» (г. Москва), за исследовательскую работу награжден медалью «Эвариста Галуа»; - дипломант XVII юношеских чтений им. В.И. Вернадского (г. Москва), диплом «За актуальное и глубокое изучение истории представителей рода в истории страны»; - призер (2 место) районной научно-практической конференции школьников «Я намечаю путь к открытию...»; 2011 год: - лауреат 1 степени Всероссийского конкурса «Первые шаги-2011» (г. Москва); - лауреат XVIII юношеских чтений им. В.И. Вернадского (г. Москва), дипломы «За актуальность исследования», «Лучшая коллекция», «За изучение фронтовых писем»; - победитель муниципального этапа VII международного литературно-художественного конкурса для детей и юношества «Гренадеры, вперед!»
15.	Генова Инна Викторовна, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Тарко-Сале Пуровского района	19.05.1994	5.2	2011 год - диплом призера муниципального этапа Всероссийской олимпиады по обществознанию и русскому языку; - диплом I степени районной научно-практической конференции «Я намечаю путь к открытию...»; - диплом абсолютного победителя районной научно-практической конференции «Я намечаю путь к открытию...»; - диплом за работу «Источники возникновения и формирования вредных привычек у школьников» фестиваля исследовательских и творческих работ «Портфолио» (издательский дом «Первое сентября» г. Москвы); - диплом 1 степени финального этапа Международной олимпиады по страноведению «Co West» (предметное направление «Англоязычные страны»); - лауреат Всероссийского заочного конкурса «Познание и творчество» (номинация «Знатоки английского языка», «Познай себя»).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 декабря 2011 г. № 574

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 13 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА № 207-ПГ «О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СПОРТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ»

На основании постановления Главы района от 16 июня 2011 года № 292-ПГ «Об индексации окладов работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств местного бюджета Пуровского района», постановления Главы района от 22 августа 2011 года № 368-ПГ «Об индексации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы района от 13 апреля 2011 года № 207-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности»:

1.1. В пункте 4.1. раздела IV «Базовый оклад работника и базовый коэффициент» положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности» цифры «3200» заменить цифрами «3749».

1.2. Пункт 2.2. приложения № 11 «Перечень компенсационных выплат работникам муниципальных образовательных учреждений Пуровского района» исключить.

1.3. Пункты 1.1. и 1.3. постановления Главы района от 11 октября 2011 года № 501-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 13 апреля 2011 года № 207-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности» признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2011 года.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 декабря 2011 г. № 578-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 26 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА № 227-ПГ

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2011 года № 512-П «О внесении изменений в приложения № 5,7 к постановлению Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 4 февраля 2009 года № 56-А», в целях усовершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Главы района от 26 апреля 2011 года № 227-ПГ «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» в новой редакции».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с момента официального опубликования в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2011 года.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Главы района от 20 декабря 2011 г. № 578-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Пуровского района» в новой редакции, утвержденное постановлением Главы района от 26 апреля 2011 года № 227-ПГ

1. В разделе 3, Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений подведомственных муниципальному

учреждению «Управление культуры Пуровского района» в новой редакции (далее - Положение):

1.1. Пункт 3.3 дополнить пунктом 3.3.7 следующего содержания: «3.3.7. Коэффициент для молодых специалистов (К8).

Коэффициент квалификации для молодых специалистов (К8) применяется для выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивших обучение и имеющих диплом государственного образца об окончании учебного заведения, поступивших на работу в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей, подведомственные муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района» на педагогические должности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты).

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается в течение первых трех лет работы в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района»

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается при одновременном соблюдении следующих условий:

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей, подведомственное муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района» является основным постоянным местом работы молодого специалиста; наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре обязательства отработать в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей, подведомственном муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района» не менее трех лет на педагогических должностях, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается на базовый оклад без учета фактической нагрузки работника.;

1.2. Подпункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Должностной оклад работника категории «Специалисты», «Педагогический персонал», «Служащие» исчисляются по формуле:

$$O_{сп} = (Bo \times K1) + (Bo \times K1 \times K2) + (Bo \times K1 \times K3) + (Bo \times K1 \times K4) + (Bo \times K1 \times K7) + (Bo \times K1 \times K8),$$

где:

O сп - размер должностного оклада педагогического работника; Bo - величина базового оклада;

K1 - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

K2 - коэффициент стажа работы (педагогический стаж);

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации;

K7 - коэффициент территории (за работу в сельской местности);

K8 - коэффициент для молодых специалистов.»

2. Положение дополнить разделом 9 следующего содержания:

« 9. Социальная поддержка молодых специалистов

9.1. Молодым специалистам при поступлении на работу в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей, подведомственные муниципальному учреждению «Управление культуры Администрации Пуровского района» на педагогические должности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, выплачивается единовременное пособие в размере 10 базовых окладов.

9.2. Порядок назначения и выплаты единовременного пособия молодым специалистам устанавливается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

9.3. Выплата единовременного пособия молодым специалистам производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

9.4. Выплата единовременных пособий молодым специалистам осуществляется за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на социальную поддержку педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования.»

3. В приложении № 2 таблицы 2 к указанному постановлению:

3.1. Дополнить пунктом 2.7 следующего содержания:

2.7.	Коэффициент для молодых специалистов	Статус молодого специалиста		0,37	
------	--------------------------------------	-----------------------------	--	------	--

3.2. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

2.4.	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	1,5 - 1,0	-	-
		Группа 2	1,0 - 0,5	-	-
		Группа 3	0,5 - 0,25	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 
Администрации

от 23 декабря 2011 г. № 584-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЭКСТРЕМИЗМУ, ГАРМОНИЗАЦИИ МЕЖЭТНИЧЕСКИХ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРОФИЛАКТИКЕ ПРОЯВЛЕНИЙ КСЕНОФОБИИ, УКРЕПЛЕНИЮ ТОЛЕРАНТНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2012 - 2014 ГОДЫ»

На основании Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 года № 537, постановления Администрации района от 9 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ», руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 - 2014 годы» (приложение).

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района от 23 декабря 2011 года № 584-ПГ

Районная долгосрочная целевая программа «Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 - 2014 годы»

Паспорт Программы

Наименование Программы	Районная долгосрочная целевая программа "Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 - 2014 годы".
------------------------	---

Основания для разработки	<p>Конституция Российской Федерации.</p> <p>Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 15 июня 1996 года № 909 "Об утверждении Концепции государственной национальной политики Российской Федерации.</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 года № 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года".</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 11 декабря 2010 года № 1535 "О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка".</p> <p>Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2011 года № 321-П "Об утверждении окружной долгосрочной целевой программы "Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактики проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на 2011 - 2014 годы".</p> <p>Постановление Администрации района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ».</p> <p>Устав муниципального образования Пуровский район.</p>
Заказчик	Администрация муниципального образования Пуровский район.
Разработчик Программы	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.
Ответственный исполнитель	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.
Соисполнители	<p>Департамент образования Администрации Пуровского района;</p> <p>Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района;</p> <p>Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района;</p> <p>МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч»;</p> <p>МБУ «Редакция муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч».</p>
Цели и задачи Программы	<p>Основной целью является формирование и внедрение в социальную практику норм толерантного поведения, определяющих устойчивость поведения в обществе отдельных личностей и социальных групп в различных ситуациях социальной напряженности, как основы гражданского согласия в муниципальном образовании Пуровский район.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интеграция национальных, религиозных и иных некоммерческих организаций в деятельность по профилактике экстремизма и поддержанию толерантной среды для гармоничных этноконфессиональных и межкультурных отношений; 2) объединение всех социальных слоев и возрастных категорий идей осознания принадлежности каждого к истории своей страны, где уважают принципы свобод, равных возможностей и согласия; 3) укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде; 4) формирование активной гражданской позиции среди подростков и

	молодежи, формирование понимания личного участия в жизни общества; 5) повышение роли образовательных учреждений в сохранении, развитии и воспитании уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания.
Сроки и этапы реализации Программы	2012 - 2014 годы
Важнейшие целевые индикаторы и показатели	Увеличение количества информационных материалов по пропаганде толерантности, профилактике правовой безграмотности в местных средствах массовой информации. Увеличение количества молодежи - участников мероприятий, направленных на профилактику проявлений ксенофобии и экстремизма. Увеличение количества социально значимых проектов, семинаров, круглых столов, акций, встреч и других мероприятий в муниципальном образовании Пуровский район. Недопущение совершения преступлений экстремистского характера.
Основные направления реализации программных мероприятий	Профилактика экстремизма и поддержание толерантных этноконфессиональных и межкультурных отношений. Поддержание межконфессионального мира и согласия через средства массовой информации. Обеспечение мероприятий, направленных на профилактику экстремизма в молодежной среде. Содействие национально-культурному взаимодействию в муниципальном образовании Пуровский район. Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений. Совершенствование механизмов интеграции мигрантов в культурное и социальное пространство муниципального образования Пуровский район.
Объемы финансирования	Общий объем расходов местного бюджета по финансированию Программы на период 2012 - 2014 годов составит 104 тыс. рублей, в том числе: 2012 год - 52 тыс. рублей; 2013 год - 52 тыс. рублей; 2014 год - 0 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация Программы за период 2012 - 2014 годов позволит сформировать в обществе патриотизм, толерантность, уважение к культурным традициям различных народов, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район.

I. Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

Комплекс мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепления толерантности на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 - 2014 годы» (далее - Программа) направлен на участие органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в профилактике экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оперативная обстановка, складывающаяся в целом на территории муниципального образования Пуровский район по линии противодействия экстремизму, до последнего времени характеризовалась как относительно стабильная и контролируемая. Однако в настоящее время имеются определенные факторы, которые могли бы стать причинами ее обострения по ряду объективных причин. В частности, это активные миграционные процессы. Так, отделением Управления Федеральной миграционной службы России по Ямало-Ненецкому автономному округу на Ямале выявлены факты организации незаконной миграции, административные правонарушения в сфере трудовой деятельности иностранного гражданина или лица без гражданства. Наблюдается рост количества совершенных иностранными

ми гражданами и лицами без гражданства преступлений против личности, в том числе убийств, умышленного причинения тяжкого вреда, хищений чужого имущества.

Многонациональность всегда являлась исторической чертой Пуровского района, но усиление миграционных потоков требует выработки стратегии и создания механизмов адаптации приезжающих граждан различных национальностей в муниципальное образование Пуровский район к базовым общечеловеческим ценностям нашего общества, а также позитивного восприятия этих процессов жителями поселений района. Администрацией Пуровского района предпринимаются действия, направленные на обеспечение толерантной среды в обществе, но, как подтверждают события и тенденции в общероссийском масштабе, сейчас необходимо обеспечить реализацию комплекса мероприятий по профилактике и недопущению проявлений экстремизма.

Важным направлением работы данной Программы должно стать обеспечение конструктивного межконфессионального диалога среди религиозных объединений района. Таким образом, будут созданы позитивные условия для их взаимодействия в вопросах противодействия экстремистским процессам, что поможет предотвратить активизацию радикального религиозного фундаментализма, проникающего в нашу среду вместе с мигрантами из Средней Азии, Северного Кавказа и др.

В образовательных учреждениях немало делается для того, чтобы сформировать у детей и молодежи установку на позитивное восприятие этнического и конфессионального многообразия, интерес к другим культурам, уважение присущих им ценностей, традиций, своеобразия образа жизни их представителей. Существующие образовательные программы и система работы с обучающимися в значительной степени направлены на воспитание толерантного сознания и поведения, неприятие национализма, шовинизма и экстремизма.

Вместе с тем, система образования не может самостоятельно обеспечивать реализацию всех мер, направленных на формирование у подрастающего поколения основ толерантного мировоззрения. Об этом свидетельствуют факты проявления в молодежной среде национальной и расовой нетерпимости, рост числа конфликтов на этнической почве среди подростков в целом по России, пример тому события на Манежной площади в г. Москве, произошедшие в декабре 2010 года.

Молодежь представляет собой особую социальную группу, которая в условиях происходящих общественных трансформаций чаще всего оказывается наиболее уязвимой с экономической и социальной точки зрения. Растет число подростков, причисляющих себя к неформальным молодежным течениям. Существенный отрыв молодежной субкультуры от культурных ценностей старших поколений, национальных традиций и менталитета несет угрозу расшатывания фундаментальной культуры общества.

В средствах массовой информации периодически публикуются материалы по недопущению проявлений экстремизма, разжигания расовой и религиозной вражды. Для установления фактов публикаций информации экстремистского содержания проводится мониторинг средств массовой информации и информационных ресурсов сети Интернет. Этих мер явно недостаточно. Необходимо создать единое информационное пространство для пропаганды ценностей мира и согласия в меж-

национальных и межконфессиональных отношениях. Не в полной мере используется потенциал средств массовой информации для содействия свободному и открытому диалогу, обсуждения имеющихся проблем, преодоления индифферентности по отношению к группам и идеологиям, проповедующим нетерпимость.

Толерантность предполагает не только понимание, но и принятие того факта, что окружающий мир и населяющие его народы очень разнообразны. При этом каждый этнос уникален и неповторим. Только признание этнического и религиозного многообразия, понимание и уважение культурных особенностей, присущих представителям других народов и религий, в сочетании с демократическими ценностями гражданского общества могут содействовать созданию подлинно толерантной атмосферы жизни района.

В нашем обществе отсутствует согласованность действий различных социальных институтов в профилактике экстремизма – это семья, образовательные учреждения, общественные структуры. Наблюдается недостаточный уровень культуры и профессиональной компетентности специалистов в вопросах этнокультурных традиций, особенностей этнопсихологии, содержания этнокультурных ценностей. В целом, в муниципальном образовании Пуровский район, должна быть создана комплексная система формирования духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанная на принципах уважения прав и свобод человека.

II. Основные цели и задачи Программы, целевые индикаторы (показатели), позволяющие оценивать ход реализации Программы

2.1. Целью данной Программы является формирование и внедрение в социальную практику норм толерантного поведения, определяющих устойчивость поведения в обществе отдельных личностей и социальных групп в различных ситуациях социальной напряженности, как основы гражданского согласия в муниципальном образовании Пуровский район.

2.2. Достижение цели будет обеспечено решением следующих задач:

- интеграция национальных, религиозных и иных некоммерческих организаций в деятельность по профилактике экстремизма и поддержание толерантной среды для гармоничных этноконфессиональных и межкультурных отношений;
- объединение всех социальных слоев и возрастных категорий идей осознания принадлежности каждого к истории своей страны, где уважаются принципы свобод, равных возможностей и согласия;
- укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде;
- повышение роли культурно-просветительных учреждений в сохранении, развитии и воспитании уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания;
- формирования активной гражданской позиции среди подростков и молодежи, формирование понимания личного участия в жизни общества.

Система показателей и индикаторов, увязанная с тактическими задачами, решаемыми Программой, представлена в таблице 1.

Система целевых показателей (индикаторов), увязанная с программными целями и задачами, решаемыми Программой
Таблица 1

№ п/п	Наименование цели	Наименование задачи	Наименование индикатора/показателя	Показатели/индикаторы (ед. изм.)	Весовое значение индикатора/показателя	Базовое значение показателя/индикатора	Целевые значения индикатора/показателя по годам реализации Программы		
							2012	2013	2014
	Формирование и внедрение в социальную практику норм толерантного поведения, определяющих устойчивость поведения в								

1.	обществе отдельных личностей и социальных групп в различных ситуациях социальной напряженности как основы гражданского согласия в муниципальном образовании Пуровский район								
1.1.		Интеграция национальных, религиозных и иных некоммерческих организаций в деятельность по профилактике экстремизма и поддержанию толерантной среды для гармоничных этноконфессиональных и межкультурных отношений							
1.1.1.			Количество некоммерческих организаций, представители которых приняли участие в мероприятиях по вопросам профилактики экстремизма	ед.	0,125	3	5	6	8
1.1.2.			Количество зарегистрированных протестных акций на религиозной основе	ед.	0,125	0	0	0	0
1.2.		Объединение всех социальных слоев и возрастных категорий идей осознания принадлежности каждого к истории своей страны, где уважают принципы свобод, равных возможностей и согласия							
1.2.1.			Количество короткометражных видеосюжетов по этнокультурной тематике	ед.	0,125	0	2	4	6
1.2.2.			Количество публикаций по этнокультурной тематике	ед.	0,125	0	2	4	6
1.2.3.			Количество преступлений экстремистской направленности	ед.	0,125	0	0	0	0
1.3.		Укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде							
1.3.1.			Количество охваченных молодых граждан до 18 лет в распространении антиэкстремистских информационных материалов	%	0,125	0	0,8	1	1,2
1.4.		Формирование активной гражданской позиции среди подростков и молодежи, формирование понимания личного участия в жизни общества							
1.4.1.			Доля молодежи от 14 до 30 лет, вовлеченной в мероприятия антиэкстремистской направленности	%	0,125	1	1,2	1,5	1,6
		Повышение роли образовательных учреждений в сохранении,							

1.5.		развитии и воспитании уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания							
1.5.1.			Количество специалистов образовательных учреждений, принявших участие в семинарах по вопросам сохранения, развития и воспитания уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания	чел.	0,125	0	20	30	40

III. Методика расчета показателей Программы

1. Количество некоммерческих организаций, представители которых приняли участие в мероприятиях по вопросам профилактики экстремизма.

1.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о суммарном количестве некоммерческих организаций, представители которых приняли участие в мероприятиях по вопросам профилактики экстремизма, проведенных за отчетный год.

1.2. Источник - Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

2. Количество зарегистрированных протестных акций на религиозной основе.

2.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о количестве зарегистрированных протестных акций на религиозной основе.

2.2. Источник – отчетность по преступлениям ОМФД России по Пуровскому району, представляемая по запросам Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, расчет значений не осуществляется.

3. Количество короткометражных видеосюжетов по этнокультурной тематике.

3.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о суммарном количестве, подготовленных видеосюжетов на местном телевидении по этнокультурной тематике в отчетном году.

3.2. Источник – МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч».

4. Количество публикаций по этнокультурной тематике.

4.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о суммарном количестве, подготовленных и опубликованных статьях местной газете по этнокультурной тематике в отчетном году.

4.2. Источник – МБУ «Редакция газеты «Северный луч».

5. Количество специалистов образовательных учреждений, принявших участие в семинарах по вопросам сохранения, развития и воспитания уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания.

5.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о суммарном количестве специалистов образовательных учреждений, принявших участие в семинарах по вопросам сохранения, развития и воспитания уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания.

5.2. Источник – Департамент образования Администрации Пуровского района.

6. Доля молодежи от 14 до 30 лет, вовлеченной в мероприятия антиэкстремистской направленности.

6.1. Исходные данные.

При расчете значения целевого индикатора применяются данные о количестве участников в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в мероприятиях антиэкстремистской направленности, и данные о численности данной категории населения в Пуровском районе.

6.2. Источник – Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, Ямалстат.

6.3. Алгоритм расчета значений целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется как отношение количества участников мероприятий антиэкстремистской направленности к общему количеству молодежи данной категории.

7. Доля населения до 18 лет, участвующего в мероприятиях по пропаганде межэтнической и межконфессиональной толерантности.

$$PI = N_y / N_o \times 100\%$$

где:

PI - доля молодежи от 14 до 30 лет, вовлеченной в мероприятия антиэкстремистской направленности;

N_y - количество участников мероприятий антиэкстремистской направленности;

N_o - общее количество молодежи данной категории.

7.1. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные государственной статистической отчетности, ведомственная статистика.

7.2. Источник – Департамент образования Администрации Пуровского района, данные Ямалстата.

7.3. Алгоритм расчета значений целевого показателя.

Значение данного показателя определяется как соотношение числа жителей Пуровского района до 18 лет, участвующих в распространении антиэкстремистских информационных материа-

лов по пропаганде межэтнической и межконфессиональной толерантности, проводимых в образовательных учреждениях на отчетный период, к общей численности населения до 18 лет.

где:

$$Дн = Ч/Р \times 100$$

Дн - доля участвующего населения (%);

Ч - число участвующего населения до 18 лет (чел);

Р - общая численность населения до 18 лет (чел.). 8. Количество преступлений экстремистской направленности.

8.1. Исходные данные.

Для определения значения целевого индикатора применяются данные о количестве преступлений экстремистской направленности на территории муниципального образования Пуровский район.

8.2. Источник – отчетность по преступлениям ОМВД России по Пуровскому району, представляемая по запросам Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, расчет значений не осуществляется.

IV. Перечень программных мероприятий

Перечень предлагаемых к реализации мероприятий в рамках Программы

№ п/п	Наименование, содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Объем финансирования всего (тыс. руб.)	В том числе по годам:		
					2012	2013	2014
1.	Проведение районной школы по парламентским дебатам (распространение идеи этнической и конфессиональной толерантности в молодежной среде через непосредственное общение, формирование активной гражданской позиции среди подростков и молодежи, формирование понимания личного участия в жизни общества)	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района		104	52	52	0
2.	Реализация проекта «Народов много – страна одна» (проведение комплекса мероприятий с участием некоммерческих и общественных организаций, направленных на преодоление негативных этнических стереотипов, противодействие экстремизму и формирование толерантного сознания в обществе)	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	0	0	0	0
3.	Реализация информационного проекта «Мы» на телевидении (создание цикла короткометражных видеосюжетов для	МКУ «Пуровская телерадиокомпания	Управление информационно-аналитических исследований и связей с	0	0	0	0

	информирования жителей района об этнокультурах, представители которых живут на территории района)	«Луч»	общественностью Администрации Пуровского района				
4.	Реализация информационного проекта «Мы» в газете (создание цикла статей для информирования жителей района об этнокультурах, представители которых живут на территории района)	МБУ «Редакция газеты «Северный луч»	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района	0	0	0	0
5.	Проведение семинаров с участием специалистов образовательных учреждений Пуровского района по вопросам сохранения, развития и воспитания уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания	Департамент образования Администрации Пуровского района		0	0	0	0
6.	Подготовка и выпуск печатных информационных материалов (производство печатной продукции, направленной на укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде)	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района	Департамент образования Администрации Пуровского района	0	0	0	0

V. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Для выполнения мероприятий, предусмотренных Программой, необходимый объем финансирования составит 104 000 рублей:
 I этап - 2012 год - 52 000 рублей;
 II этап - 2013 год - 52 000 рублей;
 III этап - 2014 год - 0 рублей.

VI. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Оценка эффективности расходования бюджетных средств, выделенных на реализацию Программы, осуществляется путём контроля за исполнением Программы в соответствии с установленными целевыми индикаторами.
 В результате реализации Программы будет получен следующий

социальный эффект:

1. Распространение культуры интернационализма, согласия, национальной и религиозной терпимости в среде учащихся общеобразовательных учебных учреждений.
2. Формирование нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений.
3. Формирование патриотизма, толерантности, уважения к культурным традициям различных народов, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район.
4. Включение подростков и молодежи в гражданско-патриотическую деятельность.
5. Недопущение создания и деятельности на территории муниципального образования Пуровский район националистических экстремистских группировок.
6. Стабилизация криминальной ситуации в муниципальном образовании Пуровский район, недопущение преступлений на расовой почве.

7. Укрепление в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности.

8. Объединение различных групп населения.

9. Знакомство с малоизвестными фактами и направлениями экстремистских движений разных эпох, установление связей между прошлыми и ныне существующими движениями.

В таблице 1 «Система показателей и индикаторов, увязанная с тактическими задачами, решаемыми Программой» приведены индикаторы, которые в количественном выражении могут характеризовать результаты качественных изменений вследствие реализации мероприятий, проводимых на территории Пуровского района и направленных на развитие партнерских отношений власти и гражданского общества, совершенствование системы профилактических мер антиэкстремистской направленности, предупреждение экстремистских и ксенофобных проявлений, укрепление и дальнейшее распространение норм и установок толерантного сознания и поведения, формирование уважительного отношения к этнокультурным и конфессиональным различиям.

Согласно оценке эффективности районных целевых программ, проведенной в соответствии с постановлением Главы района от 25 января 2010 года № 16-ПГ «Об утверждении Положения об оценке эффективности районных целевых программ и оценке результативности районных и ведомственных целевых программ Пуровского района», Программа имеет комплексный критерий оценки 35 баллов, что подтверждает целесообразность решения проблемы программно-целевым методом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 23 декабря 2011 г. № 585-ПГ

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2012-2014 ГОДЫ»

В соответствии с постановлением Администрации района от 9 июня 2011 г. № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ», распоряжением Главы района от 25 мая 2011 г. № 331-РГ «Об утверждении Концепции программы «Обеспечение жильем многодетных семей» по муниципальному образованию Пуровский район на 2012 - 2014 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012 - 2014 годы» (далее – программа).

2. Управлению информационно - аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить прилагаемую программу на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района
от 23 декабря 2011 г. № 585-ПГ

Районная долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы»

Паспорт программы

Наименование программы	Районная долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Постановление Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 декабря 2009 г. № 1990 «О стратегии социально-экономического развития автономного округа до 2020 года», постановление Администрации района от 09 июня 2011 г. № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ», распоряжение Главы района от 25 мая 2011 г. № 331-РГ «Об утверждении Концепции программы «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012 - 2014 годы»
Заказчик программы	Администрация муниципального образования Пуровский район
Ответственные за выполнение программы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
Разработчики программы	Отдел по жилью Администрации Пуровского района
Цель и задачи программы	Основная цель программы: муниципальная поддержка решения жилищной проблемы многодетных семей, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий. Основной задачей программы является:

	обеспечение предоставления многодетным семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома
Сроки и этапы реализации программы	2012 – 2014 годы
Целевые индикаторы (показатели) реализации программы с указанием их целевых значений по годам реализации программы	<p>Уровень обеспеченности населения жильем по Пуровскому району составит:</p> <p>2011 год – 19,2 кв. метров на человека; 2012 год – 19,4 кв. метров; 2013 год – 19,5 кв. метров; 2014 год – 19,5 кв. метров.</p> <p>Количество многодетных семей, которые улучшат жилищные условия при оказании содействия за счет средств бюджета Пуровского района – 2012 – 2014 годы – 30 семей, в том числе: 2012 год – 10 семей; 2013 год – 10 семей; 2014 год – 10 семей.</p> <p>Количество многодетных семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, составит: 2011 год – 284 семьи; 2012 год – 274 семьи; 2013 год – 264 семьи; 2014 год – 254 семьи</p>
Перечень подпрограмм и основных мероприятий программы	Предоставление социальных выплат многодетным семьям на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома
Объем финансирования программы	В 2012 - 2014 годах общий объем финансирования программы за счет средств бюджета Пуровского района составит - 154 035 тыс. рублей, в том числе по годам: из них в 2012 году – 51 345 тыс. руб. в 2013 году – 51 345 тыс. руб. в 2014 году - 51 345 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Успешное выполнение мероприятий программы в 2012 – 2014 годах позволит улучшить жилищные условия 30 многодетным семьям, а также обеспечит: <ul style="list-style-type: none"> - привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственных средств граждан; - развитие и закрепление положительных демографических тенденций в обществе; - укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе; - развитие системы ипотечного жилищного кредитования

I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена программа

Согласно п. 2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2006 г. № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе» многодетная семья -

семья, имеющая в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образова-

тельных учреждений дополнительного образования, - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет).

Жилищные условия граждан, проживающих на территории Пуровского района, являются важнейшим критерием, характеризующим уровень и качество жизни населения в целом.

Поддержка многодетных семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в Пуровском районе. Решение жилищной проблемы многодетных семей в районе позволит повысить престиж многодетных семей, снизить количество состоящих на учёте многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и социальную напряженность среди населения, а также улучшить демографическую ситуацию.

В послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 30 ноября 2010 г. отмечено, что главный путь преодоления демографического кризиса – это радикальное увеличение количества семей с тремя и более детьми.

Таким образом, районная долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы» (далее – программа), позволит поддержать 30 многодетных семей.

Нормативно-правовое обоснование полномочий главного распорядителя бюджетных средств в решении проблемной ситуации осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 г. № 121-ЗАО «О прогнозировании, стратегическом и программном планировании социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 г. № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2006 г. № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе», Уставом муниципального образования Пуровский район.

II. Основные цели и задачи программы, целевые индикаторы (показатели), позволяющие оценивать ход реализации программы

Основной целью программы является предоставление муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы многодетным семьям, признанным, в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Участником программы может быть многодетная семья - семья, имеющая в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет), и нуждающаяся в улучшении жилищных условий.

Для целей программы под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются многодетные семьи:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной на территории Пуровского района;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, и обеспеченные общей площадью жилого помещения пригодного для проживания на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной на территории Пуровского района;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помеще-

ния, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний установлен Правительством Российской Федерации.

Основной задачей программы является:

- обеспечение предоставления многодетным семьям - участникам программы социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома (далее - социальные выплаты).

Основными принципами реализации программы являются:

- добровольность участия в программе многодетных семей;

- признание многодетных семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- возможность для многодетных семей реализовать свое право на получение поддержки за счет средств, предоставляемых в рамках действующей на территории Пуровского района программы из бюджета Пуровского района для улучшения жилищных условий только один раз.

Оценка социально-экономической эффективности программы будет производиться на основе системы индикаторов. Система индикаторов обеспечит мониторинг динамики изменений в жилищной сфере за отчетный период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

Мониторинг реализации программы будет проводиться ежегодно с представлением информации о достигнутых результатах в установленных нормативными правовыми актами Пуровского района сроки.

Значения целевых индикаторов программы следующие:

Показатели (индикаторы) эффективности реализации программы	Единица измерения	Вес целевого показателя	2010 год факт	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год
Уровень обеспеченности населения жильем, на конец года по Пуровскому району	кв. м на человека	0,2	19,1	19,2	19,4	19,5	19,5
Количество многодетных семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств бюджета Пуровского района	семей	0,7	0	0	10	10	10
Количество многодетных семей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	семей	0,1	284	284	274	264	254

Методика оценки эффективности программы

Оценка эффективности программы будет ежегодно производиться на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики изменений в жилищной сфере за оцениваемый период с целью уточнения задач и мероприятий программы.

Оценка эффективности программы будет производиться путем сравнения текущих значений целевых индикаторов с установленными программой значениями.

Для оценки **уровня обеспеченности населения жильем** используются:

1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные об обеспеченности населения жильем. Источник данных - орган государственной статистики (по данным формы № 1-жилфонд, утвержденной постановлением Федеральной службы государственной статистики от 13 июля 2004 г. № 26).

2. Алгоритм расчета значений целевого индикатора

В случае, если на дату расчета значения целевого индикатора отсутствуют опубликованные в статистических сборниках данные об обеспеченности населения жильем, целевой индикатор рассчитывается по формуле:

$$ОЖ = \frac{ПЛОЩ}{НАС}$$

где:

ОЖ – уровень обеспеченности населения жильем в Пуровском районе;

ПЛОЩ – общая площадь жилищного фонда Пуровского района;

НАС - общая численность населения Пуровского района.

Для оценки количества многодетных семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств бюджета Пуровского района

1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные о реализации программы.

2. Алгоритм расчета значения целевого индикатора

Значение целевого индикатора рассчитывается на основе количества оплаченных свидетельств о приобретении жилья, выданных в рамках программы.

Для оценки количества граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные по гражданам нуждающимся в улучшении жилищных условий.

2. Алгоритм расчета значения целевого индикатора

Значение целевого индикатора определяется на основе списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий за отчетный год, предоставляемых городскими и сельскими поселениями, входящими в состав Пуровского района.

III. Перечень программных мероприятий

Реализация системы мероприятий программы осуществляется по следующим направлениям:

- нормативное правовое и методологическое обеспечение реализации программы;
- финансовое обеспечение реализации программы;
- организационное обеспечение реализации программы.

Мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы включают в себя разработку нормативных правовых актов, связанных с механизмом реализации мероприятий программы. Перечень основных мероприятий по реализации программы (2012 - 2014 годы) приведен в приложении № 1 к программе.

Основными мероприятиями по финансовому обеспечению реализации программы являются разработка финансовых и экономических механизмов оказания муниципальной поддержки многодетным семьям в улучшении жилищных условий и подготовка необходимых технико-экономических обоснований и расчетов при разработке проекта бюджета Пуровского района на соответствующий финансовый год.

Механизм реализации программы предполагает оказание муниципальной поддержки многодетным семьям - участникам программы в улучшении жилищных условий путем предоставления социальных выплат.

Социальная выплата предоставляется на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома, отвечающего установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, и может быть использована:

- на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения;
- на погашение основной суммы долга и уплату процентов по этим ипотечным жилищным кредитам или займам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;
- на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома.

В качестве механизма доведения социальной выплаты до многодетной семьи используется свидетельство на право получения социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья или строительство индивидуального жилого дома.

Социальная выплата предоставляется за счет средств бюджета Пуровского района для приобретения (строительства) жилья или строительства индивидуального жилого дома на территории Пуровского района.

IV. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Основными источниками финансирования программы являются:

- средства бюджета Пуровского района;
- средства кредитных и других организаций, предоставляющих многодетным семьям кредиты и займы на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты;
- средства многодетных семей, используемые для частичной

оплаты стоимости приобретаемого жилья или строящегося индивидуального жилья.

Финансирование программы за счет средств бюджета Пуровского района приведено в приложении № 2 к настоящей программе.

V. Оценка социально-экономической и бюджетной эффективности программы

Эффективность реализации программы и использования выделенных на нее средств бюджета Пуровского района будет обеспечена за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
 - адресного предоставления бюджетных средств;
 - привлечения многодетными семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения (строительства) жилья или строительства индивидуального жилого дома.
- Успешное выполнение мероприятий программы позволит в 2012 - 2014 годах обеспечить жильем 30 многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе:
- 2012 год - 10 многодетных семей;
 - 2013 год - 10 многодетных семей;
 - 2014 год - 10 многодетных семей,
- а также позволит обеспечить:
- привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома, собственных средств граждан;
 - развитие и закрепление положительных демографических тенденций в обществе;
 - укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;
 - развитие системы ипотечного жилищного кредитования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной долгосрочной целевой программе «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 23 декабря 2011 г. № 585-ПГ

Перечень основных мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы

Наименование мероприятий	Исполнители	Срок
1. Формирование списков многодетных семей для участия в программе.	Администрации городских и сельских поселений, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Постоянно
2. Проведение разъяснительной работы среди многодетных семей, в том числе в средствах массовой информации, об условиях участия многодетных семей в программе	Администрации городских и сельских поселений, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	В период действия программы
3. Сбор данных о многодетных семьях - участниках программы и формирование единой информационной базы данных об участниках программы по Пуровскому району	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	В период действия программы
4. Признание многодетных семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Администрации городских и сельских поселений	В период действия программы
5. Определение ежегодного объема средств, выделяемых из бюджета Пуровского района на реализацию программы	Администрация Пуровского района	Ежегодно
6. Выдача многодетным семьям, в установленном порядке, свидетельств на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома, исходя из объемов финансирования, предусмотренных на эти цели в бюджете Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Постоянно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к районной долгосрочной целевой программе
«Обеспечение жильем многодетных семей
по муниципальному образованию Пуровский район
на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением
Администрации района от 23 декабря 2011 г. № 585

Объемы финансирования районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы»

Наименование программы	Всего		2012 год		2013 год		2014 год	
	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.
Обеспечение жильем многодетных семей	30	154 035	10	51 345	10	51 345	10	51 345

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ г. Тарко-Сале
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ПРОЧИХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 ноября 2008 года № 91-ЗАО «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, финансируемых за счёт средств окружного бюджета», а также введения новых механизмов оплаты труда работников муниципальных образовательных и прочих учреждений Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Тарифную сетку по оплате труда рабочих муниципальных образовательных учреждений, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, отдела материально-технического обеспечения департамента образования Администрации Пуровского района в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. Классификатор типов и видов образовательных и прочих учреждений и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
 - 1.3. Перечень объемных показателей и порядок отнесения муниципальных образовательных и прочих учреждений к группам по оплате труда работников категории «руководители» в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
 - 1.4. Перечень должностей по категориям работников муниципальных образовательных и прочих учреждений для формирования штатного расписания в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
 - 1.5. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных и прочих учреждений Пуровского района в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.
 - 1.6. Перечень компенсационных доплат и надбавок работникам муниципальных образовательных и прочих учреждений в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.
2. Установить:
 - 2.1. Размеры базового коэффициента для определения расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных и прочих учреждений согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.
 - 2.2. Размеры повышающих коэффициентов для определения расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных и прочих учреждений согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.
 - 2.3. Размер коэффициента фонда надбавок и доплат для формирования фонда оплаты труда муниципальных образовательных и прочих учреждений согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.
3. Установить, что заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений и прочих учреждений Пуровского района (без учета премий и иных стимулирующих выплат), определяемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных и прочих учреждений, не может

быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) до введения указанной новой системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Признать утратившими силу следующие нормативные акты:
 - постановление Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 9 сентября 2009 года № 232 «О внесении изменений в приложения 2,5,7 к постановлению Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 15 марта 2010 года № 60-ПГ «О внесении изменений в приложение 8 к постановлению Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 5 июля 2010 года № 173-ПГ «О внесении изменений в приложение 8 к постановлению Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 3 декабря 2010 года № 295-ПГ «О внесении изменений в приложения 2, 4, 7 и дополнений к постановлению Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 22 февраля 2011 года № 69-ПГ «О внесении изменений и дополнений в приложения 5, 6, 9 постановления Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 2 августа 2011 года № 345-ПГ «О внесении изменений и дополнений в приложение 8 к постановлению Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;
 - постановление Главы района от 2 сентября 2011 года № 378-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 10 марта 2009 года № 58 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района».
5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2011 года, за исключением приложений № 2, 5, 7, распространяющихся на правоотношения, возникшие с 1 июля 2011 года.
6. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
7. Контроль исполнения 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 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

ТАРИФНАЯ СЕТКА

по оплате труда рабочих муниципальных образовательных учреждений, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, отдела материально-технического обеспечения департамента образования Администрации Пуровского района в новой редакции

1. Тарифные ставки (оклады) работников образовательных учреждений категории «рабочие» определяются на основе следующей тарифной сетки рабочих:

Разряд по ТС	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1 = Бо	1,01	1,04	1,09	1,16	1,22	1,30	1,40

Тарифные ставки (оклады), определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенных законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

2. Тарифные ставки (оклады) рабочих определяются путем умножения базового оклада на соответствующий тарифный коэффициент.

3. Разряды оплаты 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 коэффициентом 1,45 и 1,5.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

КЛАССИФИКАТОР

типов и видов образовательных и прочих учреждений и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы («КЛАССИФИКАТОР СПЕЦИФИКИ») в новой редакции

Наименование типов образовательных учреждений	Размер повышающего коэффициента по специфике работы/группа	Наименование видов деятельности в образовательных учреждениях (далее – ОУ) различных типов, видов и категорий
1. Дошкольные образовательные учреждения	Тип 5	1.1. Работа в дошкольных образовательных учреждениях ТРЕТЬЕЙ категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
	Тип 4	1.2. Работа в дошкольных образовательных учреждениях ВТОРОЙ категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
	Тип 3	1.3. Работа в дошкольных образовательных учреждениях ПЕРВОЙ категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
	Тип 2	1.4. Работа в группах коррекции
	Тип 1	1.5. Работа в группах для детей, инфицированных туберкулезом
2. Общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения, прочие учреждения	Тип 5	2.1. Работа в: - основной общеобразовательной школе; - средней (полной) общеобразовательной школе; - межшкольном учебном комбинате; - отделе материально-технического обеспечения.
	Тип 4	2.2. Работа в вечерней (сменной) общеобразовательной школе, открытой (сменной) общеобразовательной школе. 2.3. (*) Работа, связанная со следующими видами деятельности: 2.3.1. Проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии, информатики, изобразительного искусства, естествознания, обществознания, природоведения; 2.3.2. Работа в классах компенсирующего обучения; 2.3.3. Руководство школьным методическим объединением.
	Тип 3	2.4. Работа в прогимназии, гимназии, лицее, школе-лицее, школе-гимназии, школе с углубленным изучением предметов, в гимназических и лицейских

		<p>классах, классах с углубленным изучением предметов.</p> <p>2.5. (*) Обучение больных детей-хроников на дому по перечню заболеваний по пункту 2 приложения № 7 к Инструкции по заработной плате, утвержденной приказом Минпроса СССР от 16 мая 1985 года № 94.</p> <p>2.6. (*) Работа, связанная со следующими видами деятельности: - заведование учебным, методическим кабинетом, городским и районным методическим объединением, муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом;</p> <p>2.7. (*) Работа, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, родного языка, математики, иностранных языков; - преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого.</p> <p>2.8. Выполнение обязанностей классного руководителя.</p>
	Тип 2	<p>2.9. (*) Работа учителя, связанная со следующими видами деятельности: - работа в коррекционных классах; - работа в логопедических группах;</p> <p>2.10. Выполнение обязанностей классного руководителя в коррекционных классах.</p>
3. Учреждения дополнительного образования детей	Тип 5	3.1. Работа в учреждениях дополнительного образования детей второй категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
	Тип 4	3.2. Работа в учреждениях дополнительного образования детей первой категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
	Тип 3	3.3. Работа в учреждениях дополнительного образования детей высшей категории (согласно Типовому положению по решению учредителя)
4. Общеобразовательные школы-интернаты, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	Тип 4	<p>4.1. Работа, связанная со следующими видами деятельности: 4.1.1. Проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии, информатики, изобразительного искусства, естествознания, обществознания, природоведения; 4.1.2. Работа в классах компенсирующего обучения; 4.1.3. Руководство школьным методическим объединением.</p>
	Тип 3	<p>4.2. (*) Работа, связанная со следующими видами деятельности: - заведование учебным, методическим кабинетом, городским и районным методическим объединением, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом;</p> <p>4.3. (*) Работа, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, родного языка, математики, иностранных языков; - преподавание языка ханты, селькупского, ненецкого.</p> <p>4.4. Выполнение обязанностей классного руководителя</p>
	Тип 2	<p>4.5. Работа в школах-интернатах основного общего образования, среднего (полного) общего образования, санаторных школах-интернатах, интернатах при общеобразовательных учреждениях;</p> <p>4.6. (*) Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому хронических больных детей (при наличии медицинского заключения) и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых.</p> <p>4.7. (*) Работа в специальных (коррекционных) классах и группах, в логопедических группах.</p>

Примечания.
1. Коэффициент специфики работы распространяется на все категории работников. Для категории «рабочие» коэффициент спе-

цифики работы устанавливается в размере, предусмотренном приложением № 7 к настоящему постановлению для категории «слу-жащие».

2. Категории присваиваются общеобразовательным учрежде-ниям по итогам аккредитации. Учреждениям дополнительного обра-зования детей и дошкольным образовательным учреждениям ка-тегория присваивается согласно типовым положениям об учре-ждениях дополнительного образования детей и дошкольного обра-зования по решению учредителя.

3. В случае, если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящуюся к двум видам (категориям) образо-вательных учреждений, указанных в настоящем Классификаторе специфики, его должностной оклад повышается по двум основани-ям. Абсолютный размер каждого повышения исчисляется из произ-ведения базового оклада на базовый коэффициент, без учета повы-шения по другому основанию. Например, если учитель работает в учреждении дополнительного образования первой категории (тип 4), но с группой (классом), обучающейся по утвержденной гимназичес-кой программе (тип 3), расчет производится по двум основаниям.

4. В случае, если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящуюся к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем Классификаторе специфики, его должностной оклад также повышается по двум основаниям. Абсолютный размер каждого повышения исчисляется исходя из произведения базового оклада на базовый коэффи-циент, без учета повышения по другому основанию. Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку, расчет производится по двум основаниям.

5. По видам работ, указанным в пунктах 2.3.1., 2.3.2., 2.5., 2.7., 2.9., 4.1.1., 4.1.2., 4.3., 4.6., 4.7. настоящего Классификатора спе-цифики, повышающий коэффициент устанавливается на количе-ство соответствующих часов нагрузки учителя и определяется до-полнительным соглашением к трудовому договору.

6. По видам работ, указанных в пунктах 2.3.3., 2.6., 2.8., 2.10., 4.1.3., 4.2., 4.4. повышающий коэффициент устанавливается на базовый оклад без учета фактического объема нагрузки работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ

объемных показателей и порядок отнесения муниципальных образовательных и прочих учреждений к группам по оплате труда работников категории «руководители» в новой редакции

1. Основным критерием для определения коэффициента масш-таба управления для руководителей образовательных учреждений являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объемных показателей.

2. По объемным показателям установлено 4 группы по оплате труда для руководителей образовательных учреждений:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориентации; учебные компьютерные центры	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные школы, лицеи, гимназии с углубленным изучением предметов	свыше 400	до 400	до 300	
3.	Образовательные учреждения для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, санаторные образовательные учреждения для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150

Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методи-ческий центр развития образования» Пуровского района относит-ся к 1 – ой группе оплаты труда руководителей.

Отдел материально-технического обеспечения департамента обра-зования Администрации Пуровского района относится к 1 – ой группе оплаты труда руководителей.

3. К объемным показателям относятся показатели, характеризую-щие масштаб руководства учреждением образования: числен-ность работников учреждения, количество обучающихся (воспитан-ников), сменность работы образовательного учреждения, превы-шение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, зна-чительно осложняющие работу по руководству учреждением.

4. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим по-казателям:

Показатели	Условия	Кол-во баллов	
1	2	3	
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3	
2. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10	
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей (многопрофильных)	за каждого обучающегося	0,3	
4. Превышение плановой или проектной наполняемости (по классам / группам или по количеству обучающихся, в общеобразовательных учреждениях)	на каждые 50 человек, или каждые 2 класса (группы)	15	
5. Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника	1	
	- дополнительно за каждого работника, имеющего:	0,5	
	- первую квалификационную категорию	1	
- вторую квалификационную категорию			
6. Наличие групп продленного дня	за наличие	до 20	
7. Режим работы образовательного учреждения в две, три смены	за наличие		
	в зависимости от кол-ва учащихся	до 10	
	- до 100 уч-ся	до 20	
- более 100 уч-ся			
8. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других общеобразовательных учреждениях	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10	
	- за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспи-танников или в учреж-дениях, работающих в таком режиме	до 30	
9. Наличие филиалов, УПК, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение		
	- до 100 чел.	до 20	
	- от 100 до 200 чел.	до 30	
- свыше 200 чел.	до 50		
10. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника) дополнительно	0,5	
11. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП и др.)	- спортивно-оздоровительных групп	5	
	- учебно-тренировочных групп	0,5	
	- групп спортивного совершенствования	2,5	
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10	
13. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и использования)	за каждый вид	до 15	
14. Наличие собственного оборудования здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15	
15. Наличие:	- автотранспортных средств, сельхозмашии, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	- учебных кораблей, самолетов, катеров и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
16. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	- находящихся на балансе образовательных учреждений;	до 30	
	- в других случаях	до 15	

17. Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
18. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
19. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающего (воспитанника)	0,5
20. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
21. Наличие школьного музея, имеющего паспорт установленного образца		20
22. Наличие и использование в учебном процессе лингафонного кабинета, кино-, видео зала, выставочного зала, учебной лаборатории	за каждый вид	10
23. Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса		до 20
24. Организация работы городских лагерей: - на своей базе - на базе загородных лагерей	за 1 смену за 1 смену	5 до 15
25. Организация работы логопедических пунктов		до 20
26. Наличие Интернет - сети	за наличие	20
27. Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в учреждениях дополнительного образования детей мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно - прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества	за каждый вид	до 20
27. Ведение образовательного процесса в приспособленных зданиях	за наличие	до 20
28. За пришкольные интернаты	за наличие	до 50

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4 настоящего Порядка, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено департаментом образования Администрации Пуровского района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных показателем с приставкой «до», устанавливается департаментом образования Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей по категориям работников
муниципальных образовательных и прочих учреждений
для формирования штатного расписания в новой редакции

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников
1. РУКОВОДИТЕЛИ категории руководителей и специалистов, осуществляющих управление образовательным учреждением по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерского и кадрового учета), руководство направлениями деятельности (воспитательная, исследовательская, методическая, экспериментальная и пр.)	
Руководитель 1 уровня	руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения образования, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, отдела материально-технического обеспечения – расчет по норме «1 учреждение – 1 руководитель 1 уровня»
Руководитель 2 уровня	главные специалисты (бухгалтер, экономист, инженер). Директор филиала учреждения образования. Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, отдела материально-технического обеспечения
Руководитель 3 уровня	главный (администратор, балетмейстер, режиссер, хормейстер, художник, художественный руководитель). Заведующий (архива, библиотеки, информационного центра, канцелярией, консультационным (консультативным) пунктом, практикой, производством, логопедическим пунктом, методическим кабинетом, отделением, отделом, направлением, лабораторией, курсами, секцией, сектором, складом, столовой,

	студией, типографией, художественной частью, фонотекой, хозяйством, учебной частью). Заместитель директора филиала, заместитель главного бухгалтера. Начальник (отдела, службы (ГО), базы (спортивной, загородной), гаража, пункта, центра). Руководитель (службы, детского объединения, районной психолого-медико-педагогической комиссии). Мастер учебно-производственной мастерской, мастер участка, старший мастер Шеф-повар
II. СПЕЦИАЛИСТЫ группа «Педагогический персонал» Категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование и занимающиеся непосредственно педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательном учреждении	
Учитель, преподаватель	учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, старший преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования (для УДОД), тренер-преподаватель (для УДОД)
Воспитатель	воспитатель, воспитатель детского сада; классный воспитатель, старший воспитатель
Мастер ПО	мастер производственного обучения
Прочие педагогические работники	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор-методист, концертмейстер, методист, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, спортсмен-инструктор, старший вожатый, старший (методист, тренер-преподаватель), педагог-библиотекарь
III. СПЕЦИАЛИСТЫ группа «Прочие специалисты» Категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, относящиеся по тарифно-квалификационным характеристикам к категории «специалисты», осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности учреждения, но не занимающиеся по характеру работы непосредственно педагогической деятельностью	
Прочие специалисты образовательного учреждения	администратор, аккомпаниатор, балетмейстер, библиограф, библиотекарь, бухгалтер, врач, дирижер, документовед, звукорежиссер, звукооператор, инженер, инструктор-documents, инструктор по лечебной физкультуре, лаборант, логопед, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, механик, психолог, программист (инженер-программист), специалист по социальной работе, социолог, специалист по кадрам, техник, хореограф, хормейстер, художник, художественный руководитель, художник оформитель, костюмер, экономист, экскурсовод, электроник, электромеханик, крисконсульт
III. СЛУЖАЩИЕ Специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением	
СЛУЖАЩИЕ (учебно-вспомогательный персонал)	архивариус, дежурный по режиму, дежурный (по общежитию, этажу и др.), делопроизводитель, диспетчер, кассир, калькулятор, младший воспитатель, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, экспедитор
IV. РАБОЧИЕ Категория работников, не принимающих непосредственного участия в выполнении основных функций образовательного учреждения, но обслуживающие их	
Рабочий 1 разряда	гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, мойщик посуды, сторож (вахтер), садовник, слесарь по ремонту автомобилей, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, швея
Рабочий 2 разряда	дезинфектор, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист моечных машин, мойщик посуды, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сестра-хозяйка, подсобный рабочий, уборщик производственных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея, плотник.
Рабочий 3 разряда	дезинфектор, киномеханик, оператор копировальных и множительных машин, оператор ЭВМ, оператор стиральных машин, парикмахер, помощник воспитателя, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по обслуживанию машин, ремонтировщик спортивных сооружений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, электрогазосварщик, швея, санитарка, плотник, водитель мототранспортных средств, оператор хлораторной установки.
Рабочий 4 разряда	водитель автомобиля, киномеханик, оператор ЭВМ, парикмахер, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик спортивных сооружений, рабочий по обслуживанию автомашин, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея, плотник, оператор хлораторной установки, обувщик по ремонту обуви, парикмахер.
Рабочий 5 разряда	водитель автомобиля, киномеханик, контролер по техническому состоянию автотранспортных средств, оператор охранной пожарной сигнализации, парикмахер, повар, слесарь по ремонту автомобилей, рабочий по комплексному обслуживанию и

	ремонт зданий, рабочий по обслуживанию машин, ремонтник спортивных сооружений, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея, обувщик по ремонту обуви, плотник.
Рабочий 6 разряда	Водитель автомобиля, мастер по ремонту и настройке музыкальных инструментов, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования, швея, плотник.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных
образовательных и прочих учреждений
Пуровского района в новой редакции**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 февраля 2009 года № 56-А «О системе оплаты труда работников окружных государственных образовательных учреждений» и устанавливает отраслевые особенности оплаты труда работников образовательных учреждений, муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района, отдела материально-технического обеспечения департамента образования Администрации Пуровского района.

1.2. Основными принципами построения новой системы оплаты труда работников образовательных и прочих учреждений (далее - образовательные учреждения) являются:

- унификация подходов к формированию должностных окладов, тарифных ставок всех категорий работников системы образования;
- дифференциация должностных окладов, тарифных ставок в зависимости от уровня образования, сложности и интенсивности труда по типам и видам образовательных учреждений, педагогического и общего стажа работы, занимаемой должности (уровня управления для категории работников «руководители»), от объемных показателей «масштаба» образовательного учреждения;
- установление единого базового оклада для работников всех категорий;
- формирование критериев для фонда надбавок и доплат с целью унификации показателей, стимулирующих повышение качества труда для всех категорий работников.

1.3. На новую систему оплаты труда переводятся категории работников образовательных учреждений в соответствии с рекомендуемым перечнем согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.4. Рекомендуемый перечень должностей по категориям работников, должностные оклады, тарифные ставки которых устанавливаются по новой системе оплаты труда работников образовательных и прочих учреждений, соответствует перечню должностей работников образовательных и прочих учреждений, применяемому для формирования штатного расписания учреждения.

II. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- система оплаты труда работников образовательных учреждений – совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда;
- базовый оклад – минимальный оклад работника, замещающего должности, входящие в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, определяющая размер повышения базового оклада;
- повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должности, входящие в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда компенсационных доплат и фонда надбавок и доплат;

- фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «руководители», «специалисты», «служащие», включающая систему базовых окладов с учетом базового и повышающих коэффициентов;

- фонд ставок рабочих – сумма денежных средств, направляемых на выплату тарифных ставок работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «рабочие»;

- фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, стимулирующих надбавок и доплат, носящих как регулярный, так и разовый характер;

- доплаты – дополнительные выплаты к должностным окладам, тарифным ставкам, носящие как компенсационный, так и стимулирующий характер;

- надбавки – дополнительные стимулирующие выплаты к должностным окладам, тарифным ставкам, имеющие регулярный или разовый характер;

- фонд компенсационных доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплату доплат, носящих компенсационный характер, за дополнительные трудовые затраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ, за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

III. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда компенсационных доплат и фонда надбавок и доплат.

При формировании фонда должностных окладов работников образовательных учреждений, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базового оклада, соответствующего вакантной должности, на базовый коэффициент и на коэффициент 1,25.

Фонд оплаты труда исчисляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФСР} + \text{ФНД} + \text{ФКД},$$

где:

- ФОТ - фонд оплаты труда;
- ФДО - фонд должностных окладов;
- ФСР - фонд ставок рабочих;
- ФНД - фонд надбавок и доплат;
- ФКД - фонд компенсационных доплат.

3.2. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Кнд},$$

где:

- ФНД - величина фонда надбавок и доплат;
- ФДО - фонд должностных окладов;
- ФС - фонд ставок рабочих;
- Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливаемый постановлением Главы района.

Величина фонда компенсационных доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФКД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Ккв},$$

где:

ФКД - величина фонда компенсационных доплат;
 ФДО - фонд должностных окладов;
 ФС - фонд ставок рабочих;
 Ккв - коэффициент фонда компенсационных доплат, установленный в размере не более 5% от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих.

3.3. Коэффициент фонда надбавок и доплат может устанавливаться для разных типов, видов и категорий образовательных учреждений в разном размере (в % от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих).

3.4. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5. При утверждении фонда оплаты труда работников образовательных учреждений 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 к профессиональному празднику Дню учителя.

IV. Базовый оклад работника и базовый коэффициент

4.1. Базовый оклад работника образовательного учреждения является составной частью его должностного оклада. Размер базового оклада устанавливается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и постановлением Главы района. Размер базового оклада индексируется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период и (или) постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и постановлением Главы района.

4.2. Коэффициент уровня образования является базовым коэффициентом новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений. Образовательному уровню работника с основным общим образованием присваивается коэффициент уровня образования в размере 1,0. Для уровней образования выше основного общего образования устанавливаются базовые коэффициенты в размере согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

4.3. В случае, если фактический объем нагрузки работника выше или ниже установленных законодательством Российской Федерации норм, базовый оклад рассчитывается пропорционально фактически установленному объему.

V. Повышающие коэффициенты

5.1. Для установления должностного оклада, тарифной ставки к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты. Значения повышающих коэффициентов устанавливаются постановлением Главы района.

5.2. Коэффициент стажа работы (K2).

Для работников образовательных учреждений, замещающих должности, относящиеся в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих к категориям «Руководитель», «Специалист» и «Служащий», устанавливается четыре стажевые группы. Для каждой стажевой группы устанавливается повышающий коэффициент стажа работы (K2) согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

При установлении коэффициента стажа работы (K2) для работников, отнесенных согласно приложению № 4 к настоящему постановлению к категориям «руководитель» и «специалист» группы «педагогический персонал», учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Для работников, отнесенных к категории «руководители 2 уровня» и «руководители 3 уровня» и не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в образовательном учреждении.

Для работников, отнесенных согласно приложению № 4 к настоящему постановлению к категории «специалист» группы «прочие специалисты» учитывается стаж работы по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности. Для работников, отнесенных к категории «служащие» учитывается стаж работы в занимаемой должности.

5.3. Коэффициент специфики работы (K3).

Для установления коэффициента специфики работы применяется классификатор типов и видов образовательных учреждений и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы в образовательных учреждениях (далее – классификатор специфики) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Классификатором специфики образовательные учреждения и соответствующие виды деятельности работников объединяются в пять типовых групп по общему признаку – размеру доплат и надбавок к окладу.

Для каждой типовой группы образовательных учреждений и видов деятельности работников устанавливается повышающий коэффициент специфики работы согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

5.4. Коэффициент квалификации (K4).

Коэффициент квалификации применяется для работников образовательных учреждений, имеющих квалификационную категорию по итогам аттестации, ученую степень кандидата наук, доктора наук, государственную награду и (или) почетные звания Российской Федерации, РСФСР, СССР, знаки отличия министерств и ведомств Российской Федерации, СССР, РСФСР с наименованием «Почетный» и «Отличник», при условии их соответствия профилю образовательного учреждения или профилю деятельности.

Величина повышающего коэффициента квалификации устанавливается согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

Коэффициент квалификации для категории руководителей и специалистов группы «педагогический персонал» устанавливается путем суммирования коэффициентов за квалификационную категорию с коэффициентами за ученую степень кандидата наук, доктора наук, государственную награду и (или) почетные звания Российской Федерации, РСФСР, СССР, знаки отличия министерств и ведомств Российской Федерации, СССР, РСФСР с наименованием «Почетный» и «Отличник».

Коэффициент квалификации для категорий специалистов группы «прочие специалисты» и служащих группы «учебно-вспомогательный персонал» устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификацию по должности с коэффициентами за ученую степень кандидата наук, доктора наук, государственную награду и (или) почетные звания Российской Федерации, РСФСР, СССР, знаки отличия министерств и ведомств Российской Федерации, СССР, РСФСР с наименованием «Почетный» и «Отличник».

Уровень квалификации для категории специалистов группы «прочие специалисты» и служащих определяется предварительной аттестацией при приеме на работу и включается в наименование должности по тарифно-квалификационному справочнику (например, должности по первой или второй категории или наименование «ведущий специалист»).

При возникновении у работника права на установление коэффициента квалификации по двум и более основаниям, связанным с наличием ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, почетного звания Российской Федерации, РСФСР, СССР, знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, СССР, РСФСР с наименованием «Почетный» и «Отличник», коэффициент квалификации устанавливается по одному основанию в максимально возможном размере.

Коэффициент квалификации для работников образовательных учреждений, имеющих ученую степень кандидата наук, доктора наук, государственную награду и (или) почетное звание Российской Федерации, РСФСР, СССР, знаки отличия министерств и ведомств Российской Федерации, СССР, РСФСР с наименованием «Почетный» и «Отличник», устанавливается на базовый оклад без учета фактической нагрузки работника.

5.5. Коэффициент масштаба управления (K5).

Коэффициент масштаба управления устанавливается в зависимости от группы по оплате труда работников категории «руководители».

Группы по оплате труда работников категории «руководители» определяются на основе объемных показателей, характеризующих масштаб и сложность руководства образовательным учреждением.

Отнесение к группам по оплате труда работников категории «руководители» осуществляется в порядке, установленном в приложении № 3 к настоящему постановлению. Предусмотрено четыре группы оплаты труда по объемным показателям, каждой из которых присваивается величина повышающего коэффициента масштаба.

таба управления согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

Группа по оплате труда работников категории «руководители» определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности учреждения образования в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых показателей, но не более чем на два года.

Коэффициент масштаба управления применяется исключительно для исчисления должностного оклада руководящих работников. При определении указанных должностей следует руководствоваться приложением № 4 к настоящему постановлению.

Должности «старший методист», «старший инструктор-методист», «старший мастер», «старший воспитатель» в образовательных учреждениях могут вводиться при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему другими работниками, а также при отсутствии каких-либо сотрудников в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

5.6. Коэффициент уровня управления (К6).

Коэффициент уровня управления применяется для исчисления должностного оклада работников категории «руководители». В зависимости от должности, занимаемой в системе управления образовательным учреждением, работнику устанавливается повышающий коэффициент уровня управления согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

Отнесение должностей работников категории «руководители» к уровню управления осуществляется согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5.7. Коэффициент территории (К7).

Коэффициент территории применяется для исчисления должностного оклада работникам образовательных учреждений, занимающим должности, отнесенные к категориям «руководители», «специалисты» и «служащие», за исключением работников, выполняющих функции по обеспечению деятельности указанных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности.

Величина коэффициента территории устанавливается согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

Коэффициент территории за работу в сельской местности начисляется на базовый оклад и рассчитывается по схеме расчета всех повышающих коэффициентов как произведение базового оклада на базовый коэффициент и на коэффициент территории.

5.8. Коэффициент для молодых специалистов (К8).

Коэффициент для молодых специалистов (К8) применяется для выпускников образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивших обучение и имеющих диплом государственного образца об окончании учебного заведения, поступивших на работу в муниципальные образовательные учреждения на педагогические должности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее – молодые специалисты).

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается в течение первых трех лет работы в муниципальных учреждениях.

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается при одновременном соблюдении следующих условий:

муниципальное образовательное учреждение является основным постоянным местом работы молодого специалиста;

наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре обязательства отработать в муниципальном образовательном учреждении не менее трех лет на педагогических должностях, связанных с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

Коэффициент для молодых специалистов устанавливается на базовый оклад без учета фактической нагрузки работника.

VI. Должностной оклад работника

6.1. Размер должностного оклада работника зависит от величины базового оклада и размеров базового и повышающих коэффициентов. Должностной оклад работника рассчитывается путем суммирования произведения базового оклада на базовый коэффициент с произведениями базового оклада на базовый коэффициент и

на повышающие коэффициенты, установленные в соответствии с приложением № 7 к настоящему постановлению.

6.2. Для каждой категории работников формируется набор повышающих коэффициентов для расчета должностного оклада.

6.2.1. Должностной оклад работника категории «руководитель» исчисляется по формуле:

$$O_{рук} = (Bo \times K1) + (Bo \times K1 \times K2) + (Bo \times K1 \times K3) + (Bo \times K1 \times K4) + (Bo \times K1 \times K5) + (Bo \times K1 \times K6) + (Bo \times K1 \times K7),$$

где:

O_{рук} - размер должностного оклада руководителя;

Bo - величина базового оклада;

K1 - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

K2 - коэффициент стажа работы;

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации;

K5 - коэффициент масштаба управления;

K6 - коэффициент уровня управления;

K7 - коэффициент территории (за работу в сельской местности).

6.2.2. Должностной оклад работника категории «специалист» группы «педагогический персонал» исчисляется по формуле:

$$O_{сп} = (Bo \times K1) + (Bo \times K1 \times K2) + (Bo \times K1 \times K3) + (Bo \times K1 \times K4) + (Bo \times K1 \times K7) + (Bo \times K1 \times K8),$$

где:

O_{сп} - размер должностного оклада педагогического работника;

Bo - величина базового оклада;

K1 - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

K2 - коэффициент стажа работы (педагогический стаж);

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации;

K7 - коэффициент территории (за работу в сельской местности);

K8 - коэффициент для молодых специалистов.

6.2.3. Должностной оклад работника категории «специалист» группы «прочие специалисты» и категории «служащий» группы «учебно-вспомогательный персонал» исчисляется по формуле:

$$O_{с} = (Bo \times K1) + (Bo \times K1 \times K2) + (Bo \times K1 \times K3) + (Bo \times K1 \times K4) + (Bo \times K1 \times K7),$$

где:

O_с - размер должностного оклада специалиста или служащего;

Bo - величина базового оклада;

K1 - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

K2 - коэффициент стажа работы (стаж работы по специальности);

K3 - коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации;

K7 - коэффициент территории (за работу в сельской местности).

6.3. Оплата труда работников, принятых на условиях совместительства и на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования Пууровский район.

6.4. Для установления должностного оклада рабочих к тарифной ставке (окладу) применяются коэффициент специфики работы, величина которого устанавливается применительно к значению повышающих коэффициентов, установленных для категории «служащие» согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

Для установления должностного оклада рабочих, удостоенных государственной награды, к тарифной ставке (окладу) применяется коэффициент квалификации.

6.5. Должностной оклад работника по рабочей профессии исчисляется по формуле:

$$O_{р} = (Bo \times Kр) + (B \times Kр \times K3),$$

где:

O_р - размер должностного оклада рабочего по итогам аттестации рабочего места;

Bo – величина базового оклада;
 Кр – тарифный коэффициент (коэффициент разряда);
 КЗ – коэффициент специфики работы.
 6.6. Доплаты и надбавки для категории «рабочие» производятся из Фонда доплат и надбавок.

VII. Принципы формирования и использования фонда надбавок и доплат и фонда компенсационных доплат

7.1. Фонд надбавок и доплат является составной частью фонда оплаты труда. Из фонда надбавок и доплат производятся следующие выплаты:

- стимулирующие надбавки 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 работников.

Размер надбавок и доплат к должностным окладам, тарифным ставкам работников образовательных учреждений, условия и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

7.2. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается постановлением Главы района в процентах от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих. Размер фонда надбавок и доплат может устанавливаться дифференцированно для разных типов и видов образовательных учреждений.

7.3. Из фонда компенсационных доплат производятся обязательные компенсационные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Перечень и предельные размеры указанных выплат устанавливаются постановлением Главы района.

7.4. Для осуществления стимулирующих надбавок руководителям образовательных учреждений в структуре фонда надбавок и доплат формируется фонд надбавок и доплат руководителям образовательных учреждений («директорский фонд»). Размер фонда надбавок и доплат руководителям образовательных учреждений составляет до 5 процентов от фонда должностных окладов, выделяемого образовательному учреждению. Формирование и использование фонда надбавок и доплат руководителям образовательных учреждений осуществляется органом управления образования по подчиненности образовательных учреждений.

7.5. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам образовательных учреждений из фонда надбавок и доплат, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы, в связи с юбилеями и др., а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой образовательного учреждения.

Размер и порядок премирования по результатам работы, установления единовременных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам определяются образовательным учреждением самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

7.6. В соответствии с трудовым законодательством из фонда компенсационных доплат производятся обязательные компенсационные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Перечень и предельные размеры указанных выплат устанавливаются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указаниями Президента Российской Федерации.

VIII. Социальная поддержка молодых специалистов

8.1. Молодым специалистам при поступлении на работу в муниципальные образовательные учреждения на педагогические должности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей, выплачивается единовременное пособие в размере 10 базовых окладов.

8.2. Порядок назначения и выплаты единовременного пособия

молодым специалистам устанавливается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

8.3. Выплата единовременного пособия молодым специалистам производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.4. Выплата единовременных пособий молодым специалистам осуществляется за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на социальную поддержку педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 к постановлению Главы района
 от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

РАЗМЕРЫ

базового коэффициента для определения расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных и прочих учреждений

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			руководители	специалисты	служащие
1. Базовый коэффициент					
1.1.	Коэффициент уровня образования				
	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «специалист», «магистр»		1,50	1,50	1,50
	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»		1,40	1,40	1,40
	Неполное высшее профессиональное образование; среднее профессиональное образование		1,30	1,30	1,30
	Начальное профессиональное образование		1,20	1,20	1,20
	Среднее (полное) общее образование		1,10	1,10	1,10
	Основное общее образование		1,00	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к постановлению Главы района
 от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов для определения расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных и прочих учреждений

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			руководители	специалисты	служащие
1. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
1.1.	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,25	0,25	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет	0,20	0,20	0,20
		Стаж работы от 3 до 10 лет	0,10	0,10	0,10
		Стаж работы от 0 до 3 лет	0,05	0,05	0,05
1.2.	Коэффициент специфики работы	Тип 1	0,20	0,25	0,16
		Тип 2	0,15	0,20	0,12
		Тип 3	0,10	0,15	0,08
		Тип 4	0,05	0,10	0,04
		Тип 5	0,00	0,00	0,00
1.3.	Коэффициент	Высшая	0,40	0,40	0,40

квалификации	квалификационная категория; «ведущий», «старший» специалист; методист, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет (для работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района)	0,25	0,25	0,25
	Первая квалификационная категория; первая категория; методист, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет (для работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района)	0,15	0,15	0,15
	Вторая квалификационная категория; вторая категория; методист, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет (для работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района)	0,20	0,20	0,20
	Знаки отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник»	2,24	2,24	
	Почетные звания с наименованием «Народный»	1,87	1,87	
	Почетные звания с наименованием «Заслуженный»	2,24	2,24	
	Ученая степень доктора наук	1,87	1,87	
	Ученая степень кандидата наук	1,12	1,12	1,12
1.4.	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	0,60	
		Группа 2	0,40	
		Группа 3	0,20	
		Группа 4	0,10	
1.5.	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	1,80	
		Уровень 2 - заместители	1,00	
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,60	
1.6.	Коэффициент территории	За работу в сельской местности	0,25	0,25
1.7.	Коэффициент для молодых специалистов	Статус молодого специалиста		0,37

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ
компенсационных доплат и надбавок работникам
муниципальных образовательных и прочих учреждений
в новой редакции

№ п/п	Виды работ	Размер оплаты в % ставке (окладу)
1.	2.	3.
1.	Доплаты	

1.1.	За работу в ночное время (от часовой тарифной ставки)	35
1.2.	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.ст.112,153 ТК РФ
1.3.	За работу с неблагоприятными условиями труда:	
	- с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
	- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 24
	- медицинским работникам физиотерапевтических кабинетов	до 15
1.4.	Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы	В соответствии со ст.152 ТК РФ
1.5.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
2.	Надбавки	
2.1.	Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывами более двух часов	30
2.2.	Воспитателям дошкольных образовательных учреждений за общее руководство по организации деятельности групп	2400 рублей в месяц

Надбавка, указанная в пункте 2.2., выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленных нормативным правовым актом Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к постановлению Главы района
от 26 декабря 2011 г. № 591-ПГ

РАЗМЕР
коэффициента фонда надбавок и доплат для формирования
фонда оплаты труда муниципальных образовательных
и прочих учреждений

№ п/п	Учреждение	Коэффициент фонда надбавок и доплат в процентах
1.	Муниципальные общеобразовательные учреждения	25
2.	Муниципальные общеобразовательные школы-интернаты	25
3.	Муниципальные оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	25
4.	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения	25
5.	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур	25
6.	Муниципальные учреждения дополнительного образования детей	25
7.	Прочие учреждения	25

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА» НА 2012-2015 ГОДЫ

В целях повышения эффективности использования земельных ресурсов Пуровского района, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Администрации района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации района
от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Районная долгосрочная целевая программа «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 гг.

**ПАСПОРТ
РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»
на 2012 – 2015 годы**

Наименование Программы	Районная долгосрочная целевая программа «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы (далее – Программа).
Основание для разработки	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ. Бюджетный Кодекс Российской Федерации. Земельный Кодекс Российской Федерации. Устав муниципального образования Пуровский район. Концепция районной долгосрочной целевой программы «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы, утвержденная распоряжением Главы района от 26.05.2011 № 335-РГ.
Заказчик (координатор) Программы	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Ответственные за выполнение мероприятий	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Разработчик Программы	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Цели и задачи Программы	Цель Программы – повышение эффективности использования земельных ресурсов Пуровского района. Задачи: - проведение территориального землеустройства и упорядочение землепользования на территории Пуровского района; - увеличение поступлений в местный бюджет от арендных платежей за землю; - увеличение доходов от продажи земельных участков.
Сроки и этапы реализации Программы	2012-2015 годы.
Целевые индикаторы и показатели по этапам реализации Программы	1. Доход от сдачи в аренду земельных участков: - в 2012 г. - 613106 тыс.руб.; - в 2013 г. - 623106 тыс.руб.; - в 2014 г. - 633106 тыс.руб.; - в 2015 г. - 643106 тыс.руб. 2. Доход от продажи земельных участков: - в 2012 г. - 900 тыс.руб.; - в 2013 г. - 910 тыс.руб.; - в 2014 г. - 920 тыс.руб.; - в 2015 г. - 930 тыс.руб. 3. Создание топографической съемки: - в 2013 г. - 2 материала; - в 2014 г. - 6 материалов; - в 2015 г. - 8 материалов.
Основные мероприятия программы	Программой запланировано проведение следующих мероприятий: 1. Обновление картографического материала за счет создания аэрофотосъемки, стереосъемки, ортофотопланов. 2. Проведения инвентаризации территорий. 3. Проведение мероприятий по межеванию черты населенных пунктов, а также перевод земель населенных пунктов из иных категорий. 4. Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в отношении земельных участков, выставляемых на торги, в отношении земельных участков, попадающих под упрощенный порядок регистрации в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества» (далее – Федеральный закон от 30.06.2006 № 93-ФЗ). 5. Проведение муниципального контроля и выявление нарушений земельного законодательства. 6. Проведение мероприятий по разграничению земельных участков из государственной не разграниченной собственности.
Объемы и источники финансирования	Всего на реализацию программы необходимо 140 916 000 (сто сорок миллионов девятьсот шестнадцать тысяч) рублей: • 2012 год - 29 701 000 руб. • 2013 год - 41 319 000 руб. • 2014 год - 40 527 000 руб. • 2015 год - 29 369 000 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит за 2012-2015 гг. достичь уровня доходов: - от сдачи в аренду земельных участков в размере 2512424 тыс.руб.; - от продажи земельных участков в размере 3660 тыс.руб.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Основная цель разработки проекта районной долгосрочной целевой программы «Развитие земельных отношений Пуровского

района» на 2012-2015 гг. - это повышение эффективности использования земельных ресурсов.

Развитие земельных отношений - важнейший элемент структурной перестройки экономики России, одно из основных направлений государственной политики.

Проведение экономических реформ и развитие рыночных отношений в Российской Федерации существенно повысило политическую, экономическую и социальную значимость земельных отношений. Являясь одновременно базисом производственной деятельности и объектом недвижимости, земля представляет собой один из важнейших ресурсов развития и функционирования района.

Реализация Программы будет содействовать проведению разграничения государственной собственности на землю направленных на обеспечение эффективного и рационального использования земель района.

На сегодняшний день наметилось множество проблем в развитии земельных отношений Пуровского района:

Так, в условиях перехода к различным формам собственности, владения и пользования землей возникает необходимость в регистрации землепользователей, определении местоположения земельного участка и точном учете закрепленных за ним земель. С этой целью запланировано проведение аэрофотосъемки территории и проведение работ по инвентаризации земель.

Особое значение для решения проблемы разделения земельной собственности имеет осуществляемая в настоящее время инвентаризация земель населенных пунктов.

Инвентаризация земель - комплекс землеустроительных мероприятий, направленных на выявление и уточнение данных о земельных участках в целях государственного учета земель и ведения государственного земельного кадастра.

Инвентаризация земель проводится с целью уточнения или установления местоположения, границ, размеров, правового статуса, выявления неиспользуемых, нерационально используемых или неиспользуемых по целевому назначению земель, других необходимых количественных и качественных характеристик земель, отражаемых в государственном земельном и других кадастрах и документах - государственной регистрации прав на землю, а также необходимых для осуществления государственного контроля за использованием и охраной земель и принятия на этой основе решений об упорядочении использования земель.

Проведение этих работ необходимо для получения информации о составе земельных ресурсов населенных пунктов, организации учета земельных участков, определения их границ, данных о землепользователях, их правах и статусе.

Земельным кодексом Российской Федерации предусмотрено разграничение государственной собственности на землю на собственность Российской Федерации, собственность субъектов Российской Федерации и собственность муниципальных образований. Однако в настоящее время процесс разграничения государственной собственности на землю затягивается, что приводит к снижению инвестиционного и рентного потенциала земельных участков.

Осуществление работ по обследованию и инвентаризации земель Пуровского района позволит дополнительно выявить потенциальных плательщиков земельного налога и арендной платы неиспользуемых и неэффективно используемых земель на всей территории района и вовлечь их в экономический оборот.

Также, на сегодняшний момент, отсутствует документация территориального планирования и программное обеспечение для ведения базы данных имеющегося картографического материала.

Решение обозначенных проблем даст возможность реализовать конституционные нормы и гарантии прав собственности на землю и иную недвижимость, активизировать вовлечение земли в гражданский оборот, сформировать базу экономически обоснованного налогообложения в части недвижимого имущества, а также совершенствовать систему управления недвижимостью, находящейся в государственной и муниципальной собственности.

Необходимость решения данных проблем в рамках Программы обусловлена их комплексностью и взаимосвязанностью, что требует скоординированного выполнения разнородных мероприятий правового, организационного, производственного и технологического характера.

2. Основные цели и задачи Программы

Цель программы – это повышение эффективности использования земельных ресурсов Пуровского района.

Понятие эффективного использования земельных ресурсов включает в себя - создание условий для увеличения производственного потенциала земли и превращение ее в самостоятельный фактор экономического роста; совершенствование системы управления земельными ресурсами и их рациональное использование и увеличение инвестиционной привлекательности территории муниципального образования Пуровский район; разграничение государственной собственности на землю; охрану земель.

Задачи Программы:

2.1. Проведение территориального землеустройства и упорядочение землепользования на территории земель поселений Пуровского района за счет:

- проведения в отношении земельных участков кадастровых работ;
- проведения инвентаризации земель;
- создания топографической съемки;
- проведения оценки земельных участков;
- проведения оценки санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке;
- проведения оценки рыночной стоимости земельных участков, выставляемых на торги.

2.2. Увеличение доходов, поступающих в местный бюджет от арендных платежей за землю и от продажи земельных участков за счет:

- сдачи в аренду и продажи земельных участков.

Оценка экономической эффективности программы будет производиться на основе системы индикаторов. Система индикаторов обеспечит мониторинг поставленных задач и проводимых мероприятий.

Значения целевых индикаторов программы приведены в приложении № 6 к настоящей Программе.

Источником информации показателей целевых индикаторов являются муниципальные контракты на выполнение работ, связанных с земельными отношениями, годовая бухгалтерская отчетность Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

3. Перечень программных мероприятий

Для достижения поставленных задач необходимо проведение мероприятий по:

- обновлению картографического материала за счет создания аэрофотосъемки, стереосъемки, ортофотопланов;
- инвентаризации территорий;
- межеванию черты населенных пунктов и переводу земель населенных пунктов из иных категорий;
- выполнению кадастровых работ в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в отношении земельных участков, выставляемых на торги, в отношении земельных участков, попадающих под упрощенный порядок регистрации в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ;
- муниципальному контролю и выявлению нарушений земельного законодательства;
- проведению мероприятий по разграничению земельных участков из государственной не разграниченной собственности.

Полномочия органов местного самоуправления в сфере земельных отношений регламентируются Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Пуровский район.

Перечень программных мероприятий отражен в приложении № 2 к настоящей Программе.

К мероприятиям Программы относятся:

- выполнение кадастровых работ в отношении 820 земельных участков на сумму 38934 тыс.руб.;
- проведение 7 инвентаризаций земель и создание топографической съемки на сумму 92335 тыс.руб.;
- сопровождение программы «Барс» для начисления арендных платежей на сумму 70 тыс.руб.;
- проведение оценки санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке в отношении 486 земельных участков на сумму 5629 тыс.руб.;
- оценка рыночной стоимости земельных участков, выставляемых на торги в отношении 598 земельных участков на сумму 3948 тыс.руб.

Общая сумма затрат на выполнение указанных мероприятий на 2012-2015 гг. составит 140916 тыс.руб.

Расчеты сумм затрат на 2012-2015 гг. отражены в приложении № 3, приложении № 4 к настоящей Программе.

Сумма затрат на проведение инвентаризации земель и создание топографической съемки определялась на основании сметы, являющейся приложением экономического обоснования стоимости затрат к Концепции районной долгосрочной целевой программы «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 гг., утвержденной распоряжением Главы района от 26.05.2011 № 335-РГ.

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Источник финансирования Программы - бюджет Пуровского района. Общий объем финансирования программных мероприятий отражен в приложении № 1 к настоящей Программе.

Всего, на реализацию вышеуказанных мероприятий необходимо финансирование в размере **140 916 тыс. рублей** (Сто сорок миллионов девятьсот шестнадцать тысяч) рублей, в том числе:

в 2012 году 29701 тыс. руб., из них:

- на оценку санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке – 3457 тыс.руб.;
- на оценку рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги - 2640 тыс. руб.;
- на инвентаризацию земель и создание топографической съемки – 23588 тыс.руб.;
- на сопровождение программы «Барс» – 16 тыс.руб.

в 2013 году 41319 тыс.руб., из них:

- на оценку санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке – 724 тыс.руб.;
- на оценку рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги - 436 тыс. руб.;
- на выполнение кадастровых работ – 13042 тыс.руб.;
- на инвентаризацию земель и создание топографической съемки – 27100 тыс.руб.;
- на сопровождение программы «Барс» – 17 тыс.руб.

в 2014 году 40527 тыс.руб., из них:

- на оценку санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке – 724 тыс.руб.;
- на оценку рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги - 436 тыс. руб.;
- на выполнение кадастровых работ – 13042 тыс.руб.;
- на инвентаризацию земель и создание топографической съемки – 26307 тыс.руб.;
- на сопровождение программы «Барс» – 18 тыс.руб.

в 2015 году 29369 тыс.руб., из них:

- на оценку санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке – 724 тыс.руб.;
- на оценку рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги - 436 тыс. руб.;
- на выполнение кадастровых работ – 12850 тыс.руб.;
- на инвентаризацию земель и создание топографической съемки – 15340 тыс.руб.;
- на сопровождение программы «Барс» – 19 тыс.руб.

5. Оценка социально-экономической и бюджетной эффективности Программы

Совокупный социально-экономический эффект от реализации Программы достигается за счет выполнения обозначенных мероприятий, позволяющих обеспечить эффективное использование земель как важнейшую составляющую богатства района.

Прямой экономический эффект от реализации программных мероприятий состоит в увеличении доходов бюджетов соответствующих уровней за счет роста поступлений арендной платы, средств от продажи земельных участков или продажи права на заключение договоров аренды таких земельных участков на торгах, земельного налога и повышения эффективности управления земельными ресурсами.

Экономический эффект от реализации программных мероприятий в 2012 - 2015 годах достигается за счет прироста поступлений платы за землю и увеличения доходной части бюджета района уже на первом этапе реализации Программы за счет расширения ох-

вводимых земельными платежами площадей в результате установления системы налогооблагаемой базы на основе кадастровой оценки земель, продажи земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков на торгах.

Общий экономический эффект от реализации программных мероприятий в 2012-2015 гг. составит 100276 тыс.руб.

Ожидаемый экономический эффект (результат) в ходе реализации программных мероприятий за счет увеличения дохода от сдачи в аренду земельных участков составит 100000 тыс.руб., в том числе:

- в 2012 г. - 10000 тыс.руб.
- в 2013 г. - 20000 тыс.руб.
- в 2014 г. - 30000 тыс.руб.
- в 2015 г. - 40000 тыс.руб.

За счет увеличения дохода от продажи земельных участков экономический эффект составит 276 тыс.руб., в том числе:

- в 2012 г. - 54 тыс.руб.
- в 2013 г. - 64 тыс.руб.
- в 2014 г. - 74 тыс.руб.
- в 2015 г. - 84 тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	Фактический показатель за 2010	Планируемый показатель 2012-2015	Ожидаемые результаты
1. Увеличение дохода от сдачи в аренду земельных участков				
1.1.	доход от сдачи в аренду земельных участков (тыс.руб.)	603106	2512424	+ 100000
2. Увеличение дохода от продажи земельных участков				
2.1.	доход от продажи земельных участков (тыс.руб.)	846	3660	+ 276
3. Общий экономический эффект				+ 100276

Расчет ожидаемого результата отражен в приложении № 5 к настоящей Программе.

В соответствии с утвержденным постановлением Главы района от 25.01.2010 № 16-ПГ «Об утверждении Положения об оценке эффективности районных и ведомственных целевых программ Пуровского района» коэффициент критериев для оценки целесообразности решения проблем программно-целевым методом (В1) составил 24 балла, (В2) – 36,4 балла.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие земельных отношений Пуровского района»
на 2012-2015 годы, утвержденной
постановлением Администрации района
от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Объем финансирования мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 гг.

№ п/п	Наименование, содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	Объем финансирования всего (тыс.руб.)	В том числе по годам:			
				2012	2013	2014	2015
1	Оценка санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	5629	3457	724	724	724
2	Оценка рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	3948	2640	436	436	436
3	Выполнение кадастровых работ	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	38934		13042	13042	12850
4	Инвентаризация земель и создание топографической съемки	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	92335	23588	27100	26307	15340
5	Сопровождение программы "Барс"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	70	16	17	18	19
Итого			140916	29701	41319	40527	29369

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие земельных отношений Пуровского района»
на 2012-2015 годы,
утвержденной постановлением Администрации района
от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Перечень программных мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 гг.

№ п/п	Направление мероприятия	Ед. измерения	2012	2013	2014	2015	Всего 2012-2015
1	Территориальное землеустройство и упорядочение землепользования на территории земель поселений Пуровского района	тыс.руб.	23604	40159	39367	28209	131339
1.1	Выполнение кадастровых работ	кол-во проектов (ед.)		285	285	250	820

	Затраты	тыс.руб.		13042	13042	12850	38934
1.2	Инвентаризация земель	кол-во дел (ед.)	7				7
	Создание топографической съемки	кол-во материалов (ед.)		2	6	8	16
	Затраты	тыс.руб.	23588	27100	26307	15340	92335
1.3	Сопровождение программы «Барс»						0
	Затраты	тыс.руб.	16	17	18	19	70
2	Проведение оценки земельных участков	тыс.руб.	6097	1160	1160	1160	9577
2.1	Оценка санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке	Кол-во заключений (ед.)	288	66	66	66	486
	Затраты	тыс.руб.	3457	724	724	724	5629
2.2	Оценка рыночной стоимости земельных участков, выставляемых на торги	кол-во отчетов (ед.)	400	66	66	66	598
	Затраты	тыс.руб.	2640	436	436	436	3948
2.3	Регистрация прав собственности на земельные участки						0
	Затраты	тыс.руб.	0	0	0	0	0
	Всего по мероприятиям	тыс.руб.	29701	41319	40527	29369	140916

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие земельных отношений Пуровского района»
на 2012-2015 годы,
утвержденной постановлением Администрации района
от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Расчет суммы затрат на выполнение работ по оценке санитарно-эпидемиологического состояния и лабораторно-инструментальных исследований на земельном участке на 2012-2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма Факт 2010	Стоимость работ тыс.руб./з.у.	2012		2013		2014		2015	
				К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма
1	Индивидуальные жилые дома	1373,5	5,328	40	213,12	40	213,12	40	213,12	40	213,12
2	Многоквартирные жилые дома		108,714	12	1304,568	2	217,428	2	217,428	2	217,428
3	Комплексное освоение		108,714	5	543,57		0		0		0
4	Гаражи		5,328	219	1166,832	20	106,56	20	106,56	20	106,56
5	Объекты торговли (Торговые дома)		5,328	2	10,656	2	10,656	2	10,656	2	10,656
6	Павильоны		5,328	8	42,624		0		0		0
7	Объекты технического обслуживания (СТО, АЗС)		88,238	2	176,476	2	176,476	2	176,476	2	176,476
	Итого	1373,5	288	3457,846	66	724,24	66	724,24	66	724,24	

Расчет суммы затрат на выполнение работ по оценке рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги на 2012-2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма Факт 2010	Стоимость работ тыс.руб./з.у.	2012		2013		2014		2015	
				К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма
1	Оценка рыночной стоимости земельных участков выставляемых на торги	81	6,6	400	2640	66	435,6	66	435,6	66	435,6
	Итого	81	6,6	400	2640	66	435,6	66	435,6	66	435,6

* Стоимость работ с учетом НДС

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие земельных отношений Пуровского района»
на 2012-2015 годы,
утвержденной постановлением Администрации района
от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Расчет суммы затрат на выполнение кадастровых работ на 2012-2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма Факт 2010	Стоимость работ тыс.руб./з.у.	2012		2013		2014		2015	
				К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма	К-во з.у.	Сумма
1	Выполнение кадастровых работ в отношении з.у. до 1000 кв.м	5428,1	48			200	9600	200	9600	200	9600
2	Выполнение кадастровых работ в отношении з.у. свыше 1000 кв.м		65			50	3250	50	3250	50	3250
3	Выполнение кадастровых работ в отношении з.у. попадающих под действие Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ	198	5,5			35	192,5	35	192,5	0	0
Итого		5626,1	x	0	0	285	13042,5	285	13042,5	250	12850

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к районной долгосрочной целевой программе «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации района от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Расчет ожидаемого экономического результата по реализации программы «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма Факт 2010	2012		2013		2014		2015		Сумма дохода за 2012-2015	Общее увеличение (экономический эффект)
			Сумма	Отклонение	Сумма	Отклонение	Сумма	Отклонение	Сумма	Отклонение		
1	доход от сдачи в аренду земельных участков (тыс.руб.)	603106	613106	10000	623106	20000	633106	30000	643106	40000	2512424	100000
2	доход от продажи земельных участков (тыс.руб.)	846	900	54	910	64	920	74	930	84	3660	276
Итого		603952	614006	10054	624016	20064	634026	30074	644036	40084	2516084	100276

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к районной долгосрочной целевой программе «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 годы, утвержденной постановлением Администрации района от 26 декабря 2011 г. № 595-ПГ

Система целевых показателей (индикаторов), увязанная с программными целями и задачами, решаемыми районной долгосрочной целевой программой «Развитие земельных отношений Пуровского района» на 2012-2015 гг.

№ п/п	Наименование цели	Наименование задачи	Наименование индикатора/показателя	Единица измерения	Весовое значение индикатора/показателя	Базовое значение индикатора/показателя 2010	Целевые значения индикатора/показателя по годам реализации Программы				
							2012	2013	2014	2015	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Повышение эффективности использования земельных ресурсов Пуровского района	Увеличение поступлений в местный бюджет от арендных платежей за землю	доход от сдачи в аренду земельных участков	тыс.руб.	0,7	603106	613106	623106	633106	643106	
		Увеличение доходов от продажи земельных участков	доход от продажи земельных участков	тыс.руб.	0,15	846	900	910	920	930	
		Проведение территориального землеустройства и упорядочение землепользования на территории Пуровского района	создание топографической съемки	к-во материалов	0,15			2	6	8	
					1	x	x	x	x	x	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 декабря 2011 г. № 597-ПГ г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ ЦЕЛЕВУЮ
ДОЛГОСРОЧНУЮ ПРОГРАММУ «ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ
ФОНДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ
РАЙОН» НА 2011-2013 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 3 ИЮНЯ 2011 ГОДА № 285-ПГ

В соответствии с постановлением Администрации района от 9 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных целевых программ» и постановлением Главы района от 16 августа 2010 года № 204-ПГ «Об основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования муниципального образования Пуровский район с использованием программно - целевых методов бюджетного планирования и мерах по повышению результативности бюджетных расходов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в районную целевую долгосрочную программу «Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район» на 2011-2013 годы в новой редакции, утвержденную постановлением Главы района от 3 июня 2011 года № 285-ПГ, (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Всего на реализацию программы из местного бюджета необходимо 167 984 000 (сто шестьдесят семь миллионов девятьсот семьдесят четыре тысячи) рублей:

- 2011 год - 57 984 000 руб.
- 2012 год - 55 000 000 руб.
- 2013 год - 55 000 000 руб.

1.2. В разделе IV «Обоснование ресурсного обеспечения программы» абзацы 1-6 изложить в следующей редакции:

«На реализацию вышеуказанных мероприятий необходимо финансирование в размере 167 984 000 (сто шестьдесят семь миллионов девятьсот семьдесят четыре тысячи) рублей, в том числе:

- в 2011 году 57 984 000 руб., из них:
 - 19 737 000 руб. - на приобретение резервных источников энергообеспечения, необходимых для снабжения социально-значимых объектов жизнеобеспечения Пуровского района;
 - 3 093 000 руб. - на приобретение транспортных средств для обеспечения транспортного обслуживания населения;
 - 15 185 000 руб. - на приобретение коммунальной техники;
 - 18 771 000 руб. - на приобретение техники для работ по благоустройству;
 - 1 198 000 руб. - на приобретение дизельной электростанции для с. Толька.»

1.3. Приложение № 1 к районной целевой долгосрочной программе «Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район» на 2011-2013 годы в новой редакции», изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы района от 22 ноября 2011 г. № 545-ПГ «О внесении изменений в перечень программных мероприятий районной целевой долгосрочной программы «Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район» на 2011-2013 годы в новой редакции, утвержденной постановлением Главы района от 03 июня 2011 года № 285-ПГ».

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы района
от 27 декабря 2011 г. № 597-ПГ

Перечень программных мероприятий

Мероприятия	Стоимость, тыс. руб.	К-во	Сумма, тыс. руб.	2011	2012	2013	Приобретается для организации	Необходимо
I. Подпрограмма "Обновление основных фондов муниципальных унитарных предприятий Пуровского района"								
1.1. Приобретение резервных источников энергообеспечения, необходимых для снабжения социально-значимых объектов жизнеобеспечения Пуровского района								
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 800 кВт, компл. Блок-контейнер Север	5 128	1	5 128	5 128			МУП "ТКС" (МО г.Тарко-Сале)	для бесперебойной подачи электроэнергии на питьевой водозабор
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 315 кВт, компл. Блок-контейнер Север	2 339	1	2 339	2 339			МУП "ТКС" (МО г.Тарко-Сале)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную №2
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 1000 кВт, компл. Блок-контейнер Север	5 506	1	5 506	5 506			МУП "ТКС" (МО г.Тарко-Сале)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную №4
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 800 кВт, компл. Блок-контейнер Север	5 128	1	5 128	5 128			МУП "ТКС" (МО г.Тарко-Сале)	для бесперебойной подачи электроэнергии на станцию очистки воды
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 250 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 600	1	1 600		1 600		МУП "ТКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную № 1
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 250 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 600	1	1 600		1 600		МУП "ТКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную № 2
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 150	1	1 150		1 150		МУП "ТКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную "Гасная"
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС, 1000 кВт, компл. Блок-контейнер Север	7 950	1	7 950			7 950	МУП "ТКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на поглощающую скважину Р-22

Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 60 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 020	1	1020		1 020	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПАКУ № 1
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 75 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 000	1	1000		1 000	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПАКУ № 5
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 150	1	1150		1 150	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ГКНС
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 40 кВт, компл. Блок-контейнер Север	840	1	840		840	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПНС № 11
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 250	1	1250		1 250	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПНС "школа"
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 75 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 200	1	1200		1 200	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПНС № 33
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 40 кВт, компл. Блок-контейнер Север	770	1	770		770	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПНС № 55
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 250	1	1250		1 250	МУП "ПКС" (МО п.Уренгой)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ПНС № 65
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1250	1	1250		1250	МУП "ПКС" (МО п.Пурпе)	для бесперебойной подачи электроэнергии на очистное сооружение КС-02 мкр.Славный
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1150	1	1150		1 150	МУП "ПКС" (МО п.Пурпе)	для бесперебойной подачи электроэнергии на КОС
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 250 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1860	1	1860		1860	МУП "ПКС" (МО п.Пурпе)	для бесперебойной подачи электроэнергии на ХВО-1,2 КС-02 мкр. Славный
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 100 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1250	1	1250		1 250	МУП "ПКС" (МО п.Пурпе)	для бесперебойной подачи электроэнергии на станцию обезжелезования воды
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 320 кВт, компл. Блок-контейнер Север	1 636	1	1 636	1 636		МУП "ПКС" (МО п.Пурпе)	для бесперебойной подачи электроэнергии на котельную № 1
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 30 кВт, компл. Блок-контейнер Север	690	1	690		690	МУП "ПКС" (МО п.Ханьмей)	для бесперебойной подачи электроэнергии на скважину № 1,2
Приобретение аварийного источника электроснабжения: ДЭС с устройством АВР, 30 кВт, компл. Блок-контейнер Север	750	1	750		750	МУП "ПКС" (МО п.Ханьмей)	для бесперебойной подачи электроэнергии на скважину № 3,4
Итого по мероприятию		23	47467	19737	9110	18620	
1.2. Приобретение транспортных средств для обеспечения транспортного обслуживания населения							
Автобус городской низкопольный КАВЗ-4239	3 093	1	3 093	3 093		МУП "ДСУ"	для перевозки населения (инвалидов)
Итого по мероприятию		1	3 093	3 093	0	0	
1.3. Приобретение коммунальной техники							
Погрузчик В-140 (Номинальная емкость ковша для сыпучих грузов 2,5 м.куб; масса 14,5 т.)	2870	1	2870		2870	МУП "ПКС" (МО с. Самбург)	для благоустройства села
Бурильно-крановая машина БКМ-317А-01 на шасси ГАЗ - 33081 (дизель), с ДРУ	2770	1	2770		2770	МУП "ПКС" (МО с. Самбург)	для работ, связанных с благоустройством
Телескопическая автовышка Sorage Apache T-17 на базе ГАЗ- 33081 "Садко"	2800	1	2800		2800	МУП "ПЭС" (МО с. Самбург)	для строительства, замены и ремонта электросетей
Мусоровоз с боковой загрузкой КО-440-6 на шасси КАМА353228-1963-15 (6*6)	2 533	1	2 533	2 533		МУП "ПКС" (МО с. Самбург)	для вывоза мусора
Ассенизаторская, вакуумная машина МВ-10 (АВ 10), вместимость цистерны 10 куб.м., вакуумный насос	2300	1	2300		2300	МУП "ПКС" (МО с. Самбург)	для выкачки и перевозки септиков
Самосвал 583100 на шасси УРАЛ 55571-1121-40	2 200	1	2200		2200	МУП "ПКС" (МО п. Ханьмей)	для вывоза снега, мусора
УАЗ-39094 "Фермер"	450	4	1800		900	МУП "ПЭС"	для аварийных бригад
Бурильно-крановая машина на базе Урал-43206-0551-41	4350	2	8700		4200	МУП "ПЭС"	для монтажа и обслуживания линий электропередач
Автокран МКТ 25,5 (Ульяновец) на базе УРАЛ - 4320	4 920	1	4920		4920	МУП "ПЭС"	для проведения строительных и ремонтных работ, реконструкции и модернизации линий электропередач и

								трансформаторных подстанций
Автогрейдер ДЗ-98-00010, бульдозерное оборудование, 19,8 тонн, класс - 250, колёсная формула 1x3x3	5850	1	5850			5850	МУП "ДСУ"	для благоустройства и содержания дорог
Полуприцеп ЧМЗАП 93853-033	1150	1	1150		1150		МУП "ДСУ"	для доставки тяжёлой техники до места строительства и обслуживания зимников
Самосвал 65361А на шасси КАМАЗ 6522-1010-61 (6x6)	3 200	1	3200		3200		МУП "ДСУ"	для благоустройства и содержания дорог
Погрузчик МКСМ-1000	1420	1	1420			1420	МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Ассенизаторская, вакуумная машина МВ-10 (АВ-10), вместимость цистерны 10 куб.м., вакуумный насос	2300	2	4 600		2300	2300	МУП "ДСУ"	для вывоза жидких бытовых отходов
Мусоровоз КО-440-4К на шасси КАМАЗ 4308-1016-99	2300	1	2300		2300		МУП "ДСУ"	для перевозки мусора
Машина с илососным и каналопромывочным оборудованием	4770	1	4770			4770	МУП "ПКС"	для промывки канализационных коллекторов
Ассенизаторская, вакуумная машина МВ-7 (АВ-7), вместимость цистерны 7 куб.м., вакуумный насос	2200	2	4400		4400		МУП "ПКС"	для откачки и вывоза септиков
Экскаватор ЕТ-26	4 242	1	4 242	4 242			МУП "ПКС"	для копки траншей при прокладке магистралей
Фронтальный погрузчик А-325-01 (ТО-18К-01)	1 900	1	1900		1 900		МУП "ПКС"	для работ по ликвидации аварийных ситуаций
Подметально-уборочная машина Broddway Senioг или эквивалент	385	1	385	385			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Подметально-уборочная машина Broddway Senioг или эквивалент	385	1	385	385			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Трактор Беларусь-82,1 с навесным ножом-лопатовой и щеткой или эквивалент	255	1	255	255			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Трактор Беларусь-82,1 с навесным ножом-лопатовой и щеткой или эквивалент	255	1	255	255			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Бульдозер гусеничный Б10М.0811-1Е двигатель Д-180М1 или эквивалент	35	1	35	35			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Бульдозер гусеничный Б10М.0811-1Е двигатель Д-180М1 или эквивалент	35	1	35	35			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству
Машина с илососным и каналопромывочным оборудованием КО560 на шасси КАМАЗ-65115-41 или эквивалент	683	1	683	683			МУП "ПКС"	для промывки канализационных коллекторов
Автокран МКТ 25,5 (Ульяновец) на базе УРАЛ - 4320 или эквивалент	402	1	402	402			МУП "ПКС"	для работ по ликвидации аварийных ситуаций
Бурильно-крановая машина НА БАЗЕ урал 43206-0551-43, бкм-515А или эквивалент	353	1	353	353			МУП "ПЭС"	для монтажа и обслуживания линий электропередач
Экскаватор колесный ЕК-12-00, ковш 0,65 м3, моноблочный или эквивалент	401	1	401	401			МУП "ПКС"	для копки траншей при прокладке магистралей
Вакуумная машина МВ-10 Ч на шасси Урал 4320-1912-40, вместимость цистерны 10 куб.м., вакуумный насос	5 221	2	5 221	5 221			МУП "ДСУ"	для сбора и вывоза жидких бытовых отходов г. Тарко-Сале
Седелный тягач 44202-0511-41, спальное место, ИД-П1284	1 950	1	1950		1950		МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительных работ
Полуприцеп бортовой 9334-10-10	805	1	805		805		МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительных работ
Экскаватор ЭО 33211	3 320	1	3320			3 320	МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительных работ
Бульдозер гусеничный; двигатель Д-180М1; мощность 180 л.с.	4000	1	4000		4000		МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительных работ
Самосвал 583100 на шасси УРАЛ 55571-1121-40	2 200	2	4400		2200	2200	МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительных работ
Автокран МКТ 25,5 (Ульяновец) на базе УРАЛ - 4320	4700	1	4700		4700		МУП "Уренгойгеолстрой"	для выполнения строительно-монтажных работ
Итого по мероприятию		44	92310	15185	44175	32950		
1.4. Приобретение техники для работ по благоустройству								
УАЗ-39094 "Фермер"	487	4	1837	487	450	900	МУП "ПКС"	для аварийных бригад
Автогидроподъёмник ТУ35 на шасси КАМАЗ-43118, высота подъёма 35 метра.	9 418	1	9 418	9 418			МУП "ПЭС"	для монтажа и обслуживания линий электропередач

Колесный фронтальный погрузчик с бортовым поворотом	1 457	1	1 457	1 457			МУП "ДСУ"	для благоустройства и содержания дорог
Машина многофункциональная ТЛП-4М-031 с лесопожарным оборудованием на базовом шасси Т-147.00	4 600	1	4 600	4 600			МУП "ДСУ"	Для работы на полигонах и свалках ТБО
Фронтальный погрузчик ДЗ-133 Р2 (А-310 ПШ) со сменным бульдозерным оборудованием и щеткой	1 037	1	1 037	1 037			МУП "ДСУ"	для работы по благоустройству в д. Харампур
Снегоболотоход ARGO 8X8 Avenger 750 HD1 с дополнительным оборудованием	1 772	1	1 772	1 772			МУП "ПЭС"	для обслуживания и выполнения ремонтных работ на ВЛ 6 кВ, обеспечивающей электроснабжение села Халысавай
Итого по мероприятию	9	20 121	18 771	450	900			
Итого по подпрограмме	77	162 991	56 786	53 735	52 470			
II. Подпрограмма "Приобретение автотранспортной техники для перевозки школьников"								
2.1. Приобретение автотранспортной техники для перевозки школьников								
Школьный, малого класса ПА3-3206	1265	3	3 795		1265	2530	Департамент образования Администрации Пуровского района	для перевозки школьников
Итого по мероприятию	3	3 795	0	1265	2530			
Итого по подпрограмме	3	3795	0	1265	2530			
III. Подпрограмма "Приобретение энергоисточников для электроснабжения поселений Пуровского района"								
3.1. Приобретение дизельной электростанции для с. Толька								
Приобретение источника электроснабжения: Дизельная электростанция мощностью 200 кВт, (АД-200, двигатель ЯМЗ-7511) комплектация: Блок-контейнер Север, 1-ая степень автоматизации.	1 198	1	1 198	1 198			Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района. Муниципальная казна муниципального образования Пуровский район.	для выработки и бесперебойного снабжения электроэнергией с. Толька
Итого по мероприятию	1	1 198	1 198	0	0			
Итого по подпрограмме	1	1 198	1 198	0	0			
Всего по программе	81	167984	57984	55000	55000			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация
 от 27 декабря 2011 г. № 598-ПГ г. Тарко-Сале
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
 «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
 ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН» НА 2009-2011 ГОДЫ, УТВЕРЖ-
 ДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
 ОТ 16.10.2009 № 254
 В целях эффективного использования бюджетных средств
ПОСТАНОВЛЯЮ:
 1. Внести изменения в районную целевую программу «Развитие му-

ниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009-2011 годы, (далее - Программа):
 1. Приложение к Программе «Мероприятия по реализации районной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009-2011 годы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.
Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к постановлению
 Администрации района
 от 27 декабря 2011 г. № 598-ПГ

Мероприятия по реализации районной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2009 - 2011 годы

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	Финансирование (тыс. руб.)			Ответственные исполнители
				2009	2010	2011	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы							
1.1.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов МО Пуровский район в соответствии с Федеральным и окружным законодательством «О муниципальной службе»	2009-2011	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Нормативно-правовое управление Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
1.2.	Изучение действующих муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по вопросам	2009-2011	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Нормативно-правовое управление Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и

	организации муниципальной службы, подготовка предложений по их уточнению						кадровой политики Администрации Пуровского района
2. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы							
2.1.	Организация методического обеспечения муниципальной службы по актуальным вопросам, приобретение программного продукта "Парус"	2009-2011	400,0	-	400,0	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
2.2.	Осуществление размещения информации по вопросам муниципальной службы в СМИ и на официальном сайте Администрации Пуровского района	2009-2011	-	-	-	-	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района, Управление информационных технологий Администрации Пуровского района
2.3.	Содействие в организации аттестации, квалификационных экзаменов в муниципальных образованиях Пуровского района	2009-2011	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
2.4.	Привлечение представителей научных и образовательных учреждений для участия в заседаниях аттестационных, конкурсных и экзаменационных комиссий в качестве независимых экспертов по вопросам муниципальной службы, членов экзаменационных комиссий при формировании резерва управленческих кадров, разработка актов органов местного самоуправления в порядке совершенствования нормативно-правовой базы, организация юридического аутсорсинга, проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов	2009-2011	758,8	450,0	138,8	170,0	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района
Итого по разделу 2		2009-2011	1 158,8	450,0	538,8	170,0	
3. Внедрение и совершенствование процесса системы электронного документооборота (СЭД)							
3.1.	Внедрение программно-аппаратных средств по организации мобильного рабочего места в структуре РМ СЭД ЯНАО	2009-2011	506,0	-	-	506,0	Управление информационных технологий Администрации Пуровского района, МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»
Итого по разделу 3		2009-2011	506,0	-	-	506,0	
4. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы							
4.1.	Организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки, участия муниципальных служащих в семинарах, конференциях, форумах по вопросам деятельности	2009-2011	10 369,2	3 511,0	3 434,2	3 424,0	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
4.2.	Организация участия муниципальных	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации

	служащих в семинарах, конференциях, форумах, слетах и т.п. по вопросам деятельности						Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
4.3.	Участие в проведении эксперимента по организации межмуниципальной стажировки	2009	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района
4.4.	Анализ работы по формированию и эффективному использованию кадрового резерва	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района
Итого по разделу 4		2009-2011	10 369,2	3 511,0	3 434,2	3 424,0	
5. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы							
5.1.	Участие во Всероссийском конкурсе "Лучшее муниципальное образование"	2009-2011	12,0	12,0	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
5.2.	Участие в конкурсе «Лучший муниципальный служащий в Ямало-Ненецком автономном округе»	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
5.3.	Подготовка информации для включения в единую базу данных муниципальных служащих	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
5.4.	Анализ и подготовка предложений по совершенствованию организационной структуры управления, численности персонала муниципальной службы	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района,
5.5.	Формирование этики поведения и корпоративной культуры муниципального служащего	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
5.6.	Использование механизмов регулирования служебного поведения и конфликтов интересов на муниципальной службе	2009-2011	-	-	-	-	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление организационной работы и кадровой политики
5.7.	Внедрение методики планирования стратегии карьерного роста муниципальных служащих	2009-2011	-	-	-	-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района
Итого по разделу 5		2009-2011	12,0	12,0	-	-	
Всего		2009-2011	12 046,0	3 973,0	3 973,0	4 100,0	

Технический редактор А.И. ЛЕВЫЙ

Главный редактор Н.В. РУСЕЦКАЯ



Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент информационной политики и связей с общественностью Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Индекс 54360

Тираж 636

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00314 от 20.04.2011 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские права защищены. Принимаются в течение месяца для выхода публикации. Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Грамматический и орфографический контроль материалов редакция не гарантирует. 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 напечатана, сброшювана и опечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».