



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

2 марта 2012 г. № 9 (3407)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 20 февраля 2012 г. № 28-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ РАСХОДОВ
НА СОДЕРЖАНИЕ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА 2012 ГОД**

На основании статей 264, 275.1 Налогового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы расходов на содержание объектов:
- жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и подведомственных органам местного самоуправления согласно приложению № 1;

- социально-культурной сферы, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и подведомственных органам местного самоуправления согласно приложению № 2.

2. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

3. Признать утратившим силу постановление Главы района от 9 марта 2011 года № 159-ПГ «Об утверждении нормативов расходов на содержание объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и подведомственных органам местного самоуправления на 2011 год».

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 Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 28-ПГ

НОРМАТИВЫ

расходов на содержание объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и подведомственных органам местного самоуправления

№ пп	Показатели	Единица измерения	Норматив расходов		
			с 01.01.2012 по 30.06.2012	с 01.07.2012 по 31.08.2012	с 01.09.2012 по 31.12.2012
1.	Расходы на содержание жилого фонда и общежитий В том числе				
1.1.	Тепловой энергии:				
1.1.1.	Капитальный жилой фонд, общежития: 5 этажей 4 этажа 3 этажа до 2-х этажей	руб./м2 в месяц	39,45 37,32 39,36 79,18	41,57 39,32 41,47 83,43	44,79 42,37 44,68 89,89
1.1.2..	Деревянный, сборнощитовой жилой фонд, общежития: С износом до 65 % Более 65 %	руб./м2 в месяц	56,57 62,79	59,61 66,16	64,23 71,29
1.1.3.	Деревянный брусовой жилой фонд, общежития: С износом до 65 % Более 65 %	руб./м2 в месяц	53,41 62,62	56,27 65,98	60,63 71,09
1.2.	Водоснабжение, водоотведение жилого фонда				
1.2.1.	Жилые дома с центральным водоснабжением, канализацией, ванной при норме 214 л/сутки: Холодная вода 109 л/сутки Горячая вода 105 л/сутки Водоотведение 204 л/сутки	руб./чел. в месяц	213,23 509,60 268,79	222,00 563,31 285,89	244,77 666,68 320,31
1.2.2.	Жилые дома с центральным водоснабжением, канализацией, ванной без горячей воды с газовым или электроводонагревателем при норме: Холодная вода 170 л/сутки Водоотведение 160 л/сутки	руб./чел. в месяц	344,43 194,47	358,58 206,84	395,37 231,74
1.2.3.	Жилые дома с центральным холодным водоснабжением, канализацией, с ванной при норме: Холодная вода 120 л/сутки Водоотведение 110 л/сутки	руб./чел. в месяц	238,57 116,83	248,38 124,26	273,86 139,22
1.2.4.	Жилые дома с центральным холодным водоснабжением, канализацией, без ванны при				

	норме 91 л/сутки: Холодная вода 91 л/сутки Водоотведение 81 л/сутки	руб./чел. в месяц	170,23 100,92	177,22 107,34	195,41 120,27
1.3.	Водоснабжение, водоотведение общежитий				
1.3.1.	С центральным водоснабжением, канализацией, общими блоками душевых на этажах при жилых комнатах при норме 134 л/сутки: Холодная вода 58 л/сутки Горячая вода 76 л/сутки Водоотведение 124 л/сутки	руб./чел. в месяц	97,13 360,31 125,02	101,13 398,28 132,97	111,50 471,37 148,98
1.3.2.	С центральным водоснабжением, канализацией, общими блоками душевых на этажах при жилых комнатах при норме 79 л/сутки: Холодная вода 42 л/сутки Горячая вода 37 л/сутки Водоотведение 69 л/сутки	руб./чел. в месяц	70,24 175,49 69,45	73,13 193,99 73,87	80,63 229,59 82,76
1.3.3	По приборам учета Теплоснабжение Холодное водоснабжение Горячее водоснабжение Водоотведение	руб./Гкал руб./м3 руб./м3 руб./м3	1652 67,64 171,87 47,97	1741 70,42 189,99 51,02	1875 77,65 224,85 57,16
1.4.	Содержание и текущий ремонт жилых помещений, общежитий в капитальном и деревянном исполнении	руб./м2	27,28	27,28	27,28

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 28-ПГ

НОРМАТИВЫ

расходов на содержание объектов социально-культурной сферы, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и подведомственных органам местного самоуправления

№ пп	Показатели	Единица измерения	Норматив Расходов
1.	Содержание детских дошкольных учреждений	руб. /1 место в месяц	17982,00
2.	Содержание спортивных учреждений	руб. /кв.м общей площади в месяц	761,96
3.	Содержание гостиниц	руб./1 место в месяц	11371,00
4.	Содержание бани	руб./ кв.м общей площади в месяц	919,90
5.	Содержание домов культуры, клубов	руб./1 место в месяц	4362,00
6.	Содержание полигона	руб./ кв. м общей площади в месяц	1,55

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 15 февраля 2012 г. № 45-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ «ЖИЛЬЁ» НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 32 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.09.2011 г. № 87-ЗАО «О пожарной безопасности», в целях предотвращения пожаров в жилом фонде и личных домовладениях граждан, учитывая проведенный анализ противопожарного состояния объектов жилого фонда, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район.

1. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район, имеющим на балансе жилой фонд, в период с 01 по 29 февраля 2012 года и с 01 по 31 октября 2012 года, совместно с представителями ГУ – 11 ФПЧ по

Ямало-Ненецкому автономному округу, ГУ ОПС ЯНАО по Пуровскому району, отделу надзорной деятельности по муниципальному образованию Пуровский район УНД ГУ МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу, организовать и провести операцию «Жильё», направленную на активизацию пожарно-профилактической работы в жилом секторе.

2. Утвердить план основных мероприятий по проведению операции «Жильё» в период с 01 по 29 февраля 2012 года и с 01 по 31 октября 2012 года, в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района организовать проведение операции «Жильё» на соответствующих территориях.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно – политической газете «Северный луч».

5 Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Главы района
от 15 февраля 2012 г. № 45-РГ

**ПЛАН
основных мероприятий по проведению операции «Жильё»
в период с 1 по 29 февраля 2012 года и с 1 по 31 октября 2012 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организовать проведение в период с 01 по 29 февраля 2012 и с 01 по 31 октября 2012 года операцию «Жильё», направленной на активизацию пожарно-профилактической работы в жилом секторе и личных домовладениях граждан	Февраль Октябрь 2012 года	Начальник Пуровского гарнизона пожарной охраны – Бардаков В.Н.; Главный Государственный инспектор Пуровского района по пожарному надзору – Рытов А.В.; Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района; Начальник ОМВД России по Пуровскому району Баранцов С.В.; главный редактор газеты МУ «Северный луч» - Русецкая Н.В.; генеральный директор МУ ПТРК «Луч» - Стибачева И.К.; балансодержатели жилого фонда; Руководители управляющих организаций.
2.	Организовать проведение инструктажей обслуживающего (дежурного) персонала в зданиях общежитий мерам пожарной безопасности, действиям на случай возникновения пожара, пользования первичными средствами пожаротушения (под роспись).	в период проведения операций	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В.
3.	Организовать проведение силами личного состава дежурных караулов, инструкторов пожарной профилактики противопожарные инструктажи граждан в местах их проживания (проведение противопожарных инструктажей с проживающими под роспись, проведение сходов, собраний с населением и т.п.), контроль, совместно с представителями организаций, обслуживающих жилищный фонд, содержания мест общего пользования и чердаков в жилых многоквартирных домах IV-V степеней огнестойкости.	в период проведения операций	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В.
4.	Организовать распространение памяток о мерах пожарной безопасности жилья среди населения (в т.ч. при проведении инструктажей), распространение экспресс - информации о пожарах.	в период проведения операций	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В. Руководители управляющих организаций.
5.	Опубликовать материалы о ходе и итогах проведения месячника в средствах массовой информации. Организовать выступления и актуальные интервью сотрудников по местному радио и телевидению, активно привлекать корреспондентов и операторов к работе непосредственно на объектах, находящихся в неудовлетворительном противопожарном состоянии.	в период проведения операций	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В. Главный редактор газеты «Северный луч» - Русецкая Н.В.; Генеральный директор МУ ПТРК «Луч» - Стибачева И.К.
6.	Провести отработку документов предварительного планирования боевых действий на объектах жилищного фонда с массовым пребыванием людей (общежития), с практической отработкой способов и приемов эвакуации людей, особенностей отыскания пострадавших.	в период проведения операций	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В.
7.	Проинформировать органы местного самоуправления о необходимости выполнения ими положений статей 19, 25 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ в части оказания содействия органам государственной власти ЯНАО в информировании населения о мерах пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды среди населения, статьи 6 Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 № 123-ФЗ в	по окончании проведения операции	И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В. Главный Государственный инспектор Пуровского района по пожарному надзору – Рытов А.В.

	части реализации мер пожарной безопасности в поселении, а также рекомендовать главам МО разработать муниципальные нормативные правовые акты по обучению населения мерам пожарной безопасности.		
8.	Провести совместные рейды по проверке временных жилых строений, мест проживания неблагополучных семей и лиц, ведущих антисоциальный образ жизни.	в период проведения операций, ежеквартально с 20 по 25 число каждого второго месяца квартала	Главный Государственный инспектор Пуровского района по пожарному надзору – Рытов А.В. И.о. начальника ГУ 11 – ФПЧ – Текутьев А.В. Начальник ОПС ЯНАО по Пуровскому району – Куприн Д.В. Начальник ОМВД России по Пуровскому району Баранцов С.В.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 20 февраля 2012 г. № 59-РГ г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН,
УТВЕРЖДЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 25 ОКТЯБРЯ 2006 ГОДА № 1006-Р
(В РЕДАКЦИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 21 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 757 –РГ)**

В соответствии с распоряжением Главы района от 27 декабря 2011 года № 787-РГ «О признании утратившими силу некоторых распоряжений Главы района»

1. Внести в Положение о Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденное распоряжением Главы района от 25 октября 2006 года № 1006-р (в редакции распоряжения Главы района от 21 декабря 2011 года № 757 –РГ), следующее изменение:

- 1.1. Пункт 4.5 исключить.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 февраля 2012 г. № 30-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»,
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить величину базовой единицы, принимаемой для расчёта базовых окладов работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» в размере 4 468 (четыре тысячи четыреста шестьдесят восемь) рублей.

Базовая единица подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 10 января 2012 года.

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.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
района от 20 февраля 2012 г. № 30-ПГ

Положение

**об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия
департамента образования Администрации Пуровского
района», муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Управления культуры
Администрации Пуровского района»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» (далее – Положение; муниципальные учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Основными принципами оплаты труда работников муниципальных учреждений являются:

- 1) унификация подходов к формированию должностных окладов всех квалификационных групп (далее – категорий) работников муниципальных учреждений;
- 2) дифференциация должностных окладов в зависимости от уровня образования, стажа работы, сложности работы, занимаемой должности и объемных показателей масштаба учреждений;
- 3) установление единой базовой единицы для всех категорий работников муниципальных учреждений;
- 4) формирование единых критериев распределения фонда надбавок и доплат;
- 5) усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работника от эффективности и результативности его работы.

1.3. Оплата труда устанавливается в отношении работников муниципальных учреждений, согласно перечню должностей (профессий) руководителей, специалистов, служащих, установленных на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) руководителей, специалистов, служащих к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.4. Положение предусматривает оплату труда работников му-

ниципальных учреждений на основе должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональными соглашениями о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – автономный округ).

В случае если размер заработной платы не достигает данной величины, работнику производится ежемесячная доплата при условии полного выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.6. Оплата труда работников муниципальных учреждений, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Заработная плата работников муниципальных учреждений (без учета единовременных премий и иных единовременных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда (отраслевой), не может быть меньше заработной платы (без учета единовременных премий и иных единовременных стимулирующих выплат), выплачиваемой до принятия настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) базовой единицы производится в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

II. Основные термины, понятия, сокращения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

базовая единица (БЕ) – фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базовых окладов работников;

базовый коэффициент уровня образования (К1) – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, отражающая уровень профессиональной подготовки работника, относящегося к категории «Руководители», «Специалисты», «Служащие» и принимаемая для определения базового оклада;

базовый оклад – минимальный оклад работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент уровня образования;

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

должностной оклад (ДО) – фиксированный размер оплаты труда работника, относящегося к категории «Руководители», «Специалисты», «Служащие» 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 и фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников муниципальных учреждений, включает в себя систему базовых окладов с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, носящих как регулярный, так и разовый характер.

Размер фонда надбавок и доплат муниципальных учреждений устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

выплаты компенсационного характера – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направ-

ленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

III. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений складывается из фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФНД},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФДО – фонд должностных окладов;

ФНД – фонд надбавок и доплат.

3.2. Фонд должностных окладов.

3.2.1 Величина фонда должностных окладов определяется в соответствии со штатным расписанием муниципальных учреждений в расчете на год.

3.3. Фонд надбавок и доплат.

3.3.1. Величина фонда надбавок и доплат для муниципальных учреждений устанавливается в кратном отношении к фонду должностных окладов и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФДО} \times \text{К},$$

где:

ФНД – фонд надбавок и доплат;

ФДО – фонд должностных окладов;

К – процент фонда надбавок и доплат (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.3.2. Процент фонда надбавок и доплат устанавливается от суммы фонда должностных окладов.

3.4. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденных решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 188.

IV. Порядок и условия оплаты труда

4.1. Фонд должностных окладов формируется на основе базовых окладов с учетом повышающих коэффициентов.

4.1.1. Базовый оклад работников учреждений является составной частью их должностных окладов и устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент уровня образования.

4.1.2. Базовый коэффициент уровня образования – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, отражающая уровень профессиональной подготовки работника, относящегося к категориям «Руководители», «Специалисты», «Служащие», устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.2. Для установления должностного оклада к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты (далее – повышающие коэффициенты). Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.3. Установление повышающих коэффициентов.

4.3.1. Базовый коэффициент уровня образования (К1) – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, определяющая размер повышения базового оклада.

4.3.2. Коэффициент стажа работы (К2).

Для работников муниципальных учреждений, замещающих должности, относящиеся к категориям «Руководители», «Специалисты» и «Служащие», устанавливается четыре стажевые группы. Для каждой стажевой группы устанавливается повышающий коэффициент за стаж работы.

Повышающий коэффициент за стаж работы устанавливается работникам муниципальных учреждений дифференцированно, в соответствии с порядком исчисления стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента стажа работы согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.3.3. Персональный коэффициент (К3).

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального

повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается локальными актами муниципальных учреждений. Размер персонального коэффициента устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Персональный коэффициент к базовому окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении работникам персонального коэффициента принимается руководителями муниципальных учреждений в отношении каждого работника в соответствии с критериями определения размера персонального повышающего коэффициента, утвержденными приложением № 5 к настоящему Положению.

4.3.4. Коэффициент специфики работы (K4).

Коэффициент специфики работы применяется для повышения должностных окладов работников за особые требования к результатам работы в зависимости от вида деятельности работника (вид деятельности связанный с отраслевой спецификой работы).

Для расчета должностного оклада применяется конкретное значение коэффициента специфики, указанное в приложении № 3 к настоящему Положению.

Коэффициент специфики работы отражает отнесение работников муниципальных учреждений к основному или вспомогательному персоналу. К основному персоналу муниципальных учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано муниципальное учреждение. Работники, не вошедшие в основной персонал, относятся к вспомогательному персоналу.

Перечень должностей работников муниципальных учреждений, относящихся к основному персоналу, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3.5. Коэффициент уровня управления (K5).

Коэффициент уровня управления применяется для исчисления должностного оклада работников категории «Руководители». В зависимости от должности, занимаемой в системе управления муниципальным учреждением, работнику устанавливается повышающий коэффициент уровня управления.

Отнесение должностей работников категории «Руководители» к уровню управления осуществляется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

V. Должностной оклад работников категорий «Руководители», «Специалисты», «Служащие»

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

5.2. Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника и устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент уровня образования:

$$BO = BE \times K1,$$

где:

BO – базовый оклад;

BE – базовая единица;

K1 – базовый коэффициент уровня образования.

5.3. Формирование должностного оклада по категориям:

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

$$DO_{рук} = BO + BO \times (K2 + K3 + K4 + K5),$$

где:

DO рук – размер должностного оклада работника категории «Руководители»;

BO – базовый оклад;

K2 – коэффициент стажа работы;

K3 – персональный коэффициент;

K4 – коэффициент специфики работы;

K5 – коэффициент уровня управления.

5.3.2. Должностной оклад работника категории «Специалист», «Служащий» исчисляется по формуле:

$$DO_{сп} = BO + BO \times (K2 + K3 + K4),$$

где:

DO сп – размер должностного оклада работника категории «Специалист», «Служащий»;

BO – базовый оклад;

K2 – коэффициент стажа работы;

K3 – персональный коэффициент;

K4 – коэффициент специфики работы.

5.4. Определение размера базового оклада, а также размеров повышающих коэффициентов производится по итогам работы тарификационной комиссии. Тарификация работников муниципальных учреждений производится в соответствии с положением о проведении тарификации работников согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

VI. Фонд надбавок и доплат

6.1. Фонд надбавок и доплат является составной частью фонда оплаты труда, позволяющей учитывать особый персональный вклад работника муниципального учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

6.2. Из фонда надбавок и доплат производятся следующие выплаты:

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

6.3. Выплаты компенсационного характера.

6.3.1. Выплаты компенсационного характера для работников муниципальных учреждений, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Перечень и размер выплат компенсационного характера установлен приложением № 7 к настоящему Положению. Условия их осуществления устанавливаются локальными актами муниципальных учреждений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.3.2. Руководители муниципальных учреждений принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. В соответствии с действующим трудовым законодательством, на основании аттестации рабочих мест, работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, не устанавливаются или отменяются.

6.4. Выплаты стимулирующего характера:

- за успешное выполнение особо важных заданий и срочных работ;

- премии по итогам работы (квартал, год);

- премия в связи с празднованием Дня Пуровского района.

6.5. При установлении выплат стимулирующего характера используются следующие критерии оценки условий осуществления профессиональной деятельности:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения;

- дополнительная нагрузка в работе;

- способность принимать ответственные решения.

6.6. Надбавка за ученую степень выплачивается работникам муниципальных учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, почетное звание в размере до 20 % от должностного оклада.

6.7. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными актами муниципальных учреждений в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Премия по итогам работы (квартал, год).

6.8.1. Премирование по итогам работы (квартал, год) является одной из форм материального поощрения работников муниципальных учреждений за качественное, своевременное, добросовестное и инициативное выполнение должностных обязанностей, личный вклад в общие результаты деятельности муниципальных учреждений.

6.8.2. Премии по итогам работы (квартал, год) производится с учетом выполнения основных принципов и показателей деятельности.

Основные принципы премирования:

- премирование работников муниципальных учреждений по итогам работы (квартал, год) производится с учетом выполнения показателей эффективности их деятельности и качественного выполнения своих должностных обязанностей;

- каждый показатель эффективности деятельности должен содержать конкретные значения.

Виды показателей деятельности.

Рекомендуется установить две группы показателей:

- по основной деятельности муниципальных учреждений;
- по исполнительской дисциплине работников.

А) Примерные показатели по основной деятельности:

Для руководителей 1 уровня:

- исполнение лимитов бюджетных обязательств;
- отсутствие фактов нарушения бюджетного законодательства при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

- соблюдение финансовой дисциплины при исполнении местного бюджета;

- своевременность выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений и учреждений системы образования Пуровского района;

- выполнение планов основной деятельности муниципального учреждения.

Для руководителей 2-го и 3-го уровня, специалистов, служащих:

- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с должностными инструкциями;

- достижение плановых показателей деятельности;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к трудовым обязанностям;

- оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов, соблюдение порядка ведения делопроизводства;

- интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности муниципального учреждения.

Б) Примерные показатели по исполнительской дисциплине работников:

- отсутствие замечаний по актам проверки муниципальных учреждений комиссиями и контролирующими органами;

- отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий;

- отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам;

- соблюдение трудовой дисциплины.

6.9. Премия за выполнение особо важных заданий и срочных работ выплачивается работникам муниципальных учреждений одновременно по итогам выполнения особо важных заданий и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.10. Кроме того, при наличии средств (наличии экономии по фонду оплаты труда) в муниципальных учреждениях могут устанавливаться следующие премии:

- к профессиональному празднику;

- к юбилейным датам (со дня рождения работника) 50, 55, 60, 65 лет и далее;

- к праздничным дням, установленным статьей 112 Трудового кодекса РФ;

- при выходе на пенсию.

6.11. Порядок, размер премий, условия и критерии премирования устанавливаются локальными актами муниципальных учреждений.

VII. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей

7.1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителей муниципальных учреждений устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу муниципальных учреждений согласно приложению № 8 к настоящему Положению. Перечень и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям определяется трудовыми договорами, заключенными с учредителями.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей муниципальных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей.

7.4. Премирование руководителей муниципальных учреждений, их заместителей осуществляется с учетом результатов деятельности муниципальных учреждений в соответствии с критериями оценки эффективности работы муниципальных учреждений. Критерии оценки эффективности работы муниципальных учреждений устанавливаются локальными актами муниципальных учреждений.

XIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Из фонда надбавок и доплат работникам муниципальных учреждений:

8.1.1. Выплачивается единовременная выплата к ежегодному очередному отпуску работника. Размер единовременной выплаты к очередному ежегодному отпуску не должен превышать двух должностных окладов работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок, условия единовременной выплаты к ежегодному очередному отпуску работников устанавливаются локальными актами муниципальных учреждений.

8.1.2. Оказывается материальная помощь социального характера.

Размер материальной помощи не может превышать 2 базовых окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Решение об оказании материальной помощи принимают руководители муниципальных учреждений на основании письменного заявления работника.

Условия и критерии оказания материальной помощи определяются локальными актами муниципальных учреждений.

8.2. Составной частью фонда надбавок и доплат является денежное содержание на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, величина которого устанавливается в размере 6,5 базовых окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.3. Экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в том числе на премирование работников муниципальных учреждений, согласно локальным актам муниципальных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

Перечень

должностей руководителей, специалистов, служащих, установленных на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов, служащих к профессиональной квалификационной группе работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» для формирования штатных расписаний

ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3
1. Руководители		
категории руководителей и специалистов, осуществляющих управление учреждением по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами бухгалтерского учета, руководство направлениями деятельности		
Руководители	1 квалификационный уровень	директор учреждения, главный бухгалтер
	2 квалификационный уровень	заместитель директора, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела (по направлению деятельности)
	3 квалификационный уровень	руководитель группы (по направлению деятельности)
2. Специалисты		
категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, и занимающиеся деятельностью, относящейся к основным направлениям деятельности учреждения		
Специалисты	Отраслевые специалисты	заведующий сектором, ведущий юрист-консульт, ведущий бухгалтер (по направлению деятельности), ведущий экономист, ведущий экономист по договорно-претензионной работе, ведущий инженер по организации труда и планированию, ведущий бухгалтер по учету материалов и оборудования, экономист 1 кат, бухгалтер 1 кат, экономист 2 кат, бухгалтер 2 кат, экономист, бухгалтер, юрист-консульт
	Межотраслевые специалисты	ведущий программист, инженер-программист, ведущий инженер по кадрам, специалист по кадрам, инженер по подготовке кадров
3. Служащие		
категории работников, осуществляющие сопровождение и обслуживание базовых процессов		
Служащие		секретарь руководителя, копировщик, делопроизводитель

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
департамента образования Администрации
Пуровского района», муниципального
казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия Управления культуры
Администрации Пуровского района»*

**Размер
фонда надбавок и доплат муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»**

№ п/п	Наименование учреждения	Процент фонда надбавок и доплат от величины фонда должностных окладов работников учреждения
1.	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района»	89,5
2.	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»	80

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
департамента образования Администрации
Пуровского района», муниципального
казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия Управления культуры
Администрации Пуровского района»*

**Перечень
размеров повышающих коэффициентов для определения расчета
должностных окладов руководителей, специалистов и служащих**

№ п/п	наименование коэффициента	основание для повышения величины базового оклада	Величина базового коэффициента для категорий работников		
			руководите-ли	специали-сты	служащие
1	2	3	4	5	6
1. Повышающие коэффициенты					
1.1.	Базовый коэффициент	высшее профессиональное			

	уровня образования (К1)	образование	1,5	1,5	1,5
		среднее профессиональное образование (техникум), неполное высшее профессиональное образование	1,3	1,3	1,3
		начальное профессиональное образование (училище)	1,2	1,2	1,2
		Среднее (полное) общее образование	1,1	1,1	1,1
1.2.	Коэффициент стажа работы (К2)	стаж работы более 15 лет	0,30	0,30	0,30
		стаж работы от 10 до 15 лет	0,20	0,20	0,20
		стаж работы от 5 до 10 лет	0,10	0,10	0,10
		стаж работы от 1 до 5 лет	0,05	0,05	0,05
1.3.	Персональный коэффициент (К3)	в зависимости от сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении задач и других факторов	до 2	до 1,8	до 1,0
1.4.	Коэффициент специфики работы (К4)	в зависимости от вида деятельности работника	0,1 – 1,0	0,1 – 1,0	0,08 – 0,5
1.5.	Коэффициент уровня управления (К5)	уровень 3 руководители	до 1,2		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

Порядок

исчисления стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента стажа работы

I. Исчисление стажа работы, дающего право на получение коэффициента стажа работы

1.1. В общий стаж работы, дающий право на начисление коэффициента стажа работы, включается:

1.1.1. Время работы в отрасли, включая общий стаж работы в сфере образования, культуры и искусства на территории Российской Федерации, а также на должностях, относящихся к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников в учреждениях, не относящихся к отрасли образования, культуры и искусства.

1.1.2. Время военной службы.

1.1.3. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями.

II. Порядок начисления и выплаты коэффициента стажа работы

2.1. Коэффициент стажа работы применяется при исчислении должностного оклада работника, начисляется на базовый оклад работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. Коэффициент стажа работы учитывается во всех случаях начисления среднего заработка.

2.3. При увольнении работника коэффициент стажа работы начисляется пропорционально отработанному времени, и его выплата производится при окончательном расчете.

III. Порядок установления стажа работы, дающего право на начисление коэффициента стажа работы

3.1. Стаж работы для начисления коэффициента стажа работы в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» определяется специалистами, выполняющими функции по кадровой работе.

3.2. Основными документами для установления стажа работы, дающего право на начисление коэффициента стажа работы являются:

- трудовая книжка;
- военный билет;
- архивные справки, подтверждающие стаж работы.

IV. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления коэффициента стажа работы

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера коэффициента стажа работы возлагается на специалистов, выполняющих функции по кадровой работе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

Критерии определения размера персонального повышающего коэффициента

Критерии персонального повышающего коэффициента	Рекомендуемые размеры персонального повышающего коэффициента	
	Руководители 3 уровня	Специалисты, служащие
1	2	3
Интенсивность, сложность и напряженность выполняемой работы	до 0,50	до 0,40

Результативность и качество работы	до 0,50	до 0,50
Оперативное рассмотрение и исполнение документов	до 0,50	до 0,40
Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач, проявление инициативы	до 0,30	до 0,30
Соблюдение трудовой дисциплины и правил деловой (производственной) этики	до 0,20	до 0,20
Итого	до 2	до 1,8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

щего в соответствующем структурном подразделении в последовательности согласно штатным расписаниям учреждений.

2.7. Тарификация лиц, работающих по совместительству с оформлением трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, проводится отдельно по каждой должности.

2.8. Вакантная должность руководителя, специалиста, служащего отражается в тарификационной карточке в тех подразделениях, где они имеются. При заключении трудового договора с работником, принимаемым на вакантную должность, заполняется тарификационная карточка в соответствии с его квалификационными и иными требованиями.

Положение

о проведении тарификации работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении тарификации работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

I. Общие положения

Настоящее Положение о проведении тарификации работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района» (далее – Положение) регламентирует порядок тарификации работников при установлении им повышающих коэффициентов к базовому окладу.

Для целей данного Положения используются следующие основные понятия:

Тарификация – процедура исчисления должностных окладов работников учреждений. Тарификация осуществляется по каждому работнику в соответствии с настоящим Положением и заключается в определении признаков, дающих основание для применения повышающих коэффициентов при исчислении должностного оклада работника (квалификации, особенностей работы по занимаемой им должности).

II. Тарификация работников учреждений

2.1. Для проведения работы по определению размеров базовых окладов работников учреждений, а также размеров повышающих коэффициентов приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

2.2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или другими документами.

2.3. Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем комиссии.

2.4. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационной карточке в соответствии с формой № 1 согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. Тарификационные карточки составляются ежегодно по состоянию на 1 января и заверяются всеми членами комиссии.

2.6. Тарификационная карточка заполняется по категориям персонала, по каждой должности руководителя, специалиста, служа-

Тарификационная карточка работника

(полное наименование учреждения)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

1.	Фамилия И.О.	
2.	Наименование должности	
3.	Образование, когда и какое учебное заведение окончили, № диплома, квалификация	
4.	Стаж работы (лет, месяцев)	
5.	Базовая единица, рублей (БЕ)	
6.	Коэффициент уровня образования (К1)	
7.	Базовый оклад, рублей (БО = БЕ * К1)	
8.	Коэффициент стажа работы (К2)	
9.	Персональный коэффициент (К3)	
10.	Коэффициент специфики работы (К4)	
11.	Коэффициент уровня управления (К5)	
12.	Итого размер должностного оклада, рублей (ДО = БО + БО * (К2 + К3 + К4 + К5))	
13.	Районный коэффициент (РК)	
14.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (СН)	
15.	Должностной оклад с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, рублей (ДО + ДО * РК + ДО * СН)	

Подписи членов комиссии

Подпись (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

Подпись (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

Перечень обязательных выплат компенсационного характера

№ п/п	Вид выплат	Размер выплат к базовому окладу	Категория работников
1	2	3	4
1.	За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	до 16 % - 1 степень 3 класса вредности – 4%; - 2 степень 3 класса вредности – 8%; - 3 степень 3 класса вредности – 12 %; - 4 степень 3 класса вредности – 16%	по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда
2.	За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
2.1.	за сверхурочную работу	не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа, не менее чем в двойном размере за последующие часы; по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно	все работники
2.2.	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в размере одинарной дневной или часовой части должностного оклада (тарифной ставки) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	все работники
2.3.	при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей	по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к базовому окладу или в абсолютном размере, но не более 50 % от базового оклада по совмещаемой должности	все работники

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»

Соотношение должностного оклада руководителей муниципальных учреждений к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу

наименование учреждения	соотношение кратности
Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района»	до 2,4
Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района»	до 2,4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Главы района**

от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ КОМИССИЙ ПО ВЫБОРУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОД ВСЕ ВИДЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав постоянно действующих комиссий по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских

поселений Пуровского района, согласно приложениям №№ 1-8 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление Главы района от 22.11.2010 № 280-ПГ «Об утверждении состава постоянно действующих комиссий по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района» с 15 января 2012 года.

3. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.Н. Медведев) опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Распространить действие настоящего постановления на отношения, возникшие с 16 января 2012 года.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования г. Тарко-Сале

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Кулинич А.Г.	-	временно исполняющий полномочия Главы МО г. Тарко-Сале;
Бохан Е.В.	-	заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства, земельного контроля и имущественных отношений Администрации МО г. Тарко-Сале

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования Пуровское (населенные пункты п. Пуровск, п. Сывдарма)

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Суховой Н.Ф.	-	Глава МО Пуровское;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования п. Пурпе (населенные пункты п. Пурпе, п. Пурпе-1 (КС-02))

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Боткачик А.М.	-	Глава МО п. Пурпе;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования п. Ханымей

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Ващенко С.С.	-	Глава МО п. Ханымей;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования с. Халясавэй

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Малов Н.П.	-	Глава МО с. Халясавэй;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования д. Харампур

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Климова М.Л.	-	Глава МО д. Харампур;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования п. Уренгой

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Романов А.В.	-	Глава МО п. Уренгой;
Морозов А.П.	-	ведущий архитектор отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации МО п. Уренгой

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению Главы района
от 20 февраля 2012 г. № 31-ПГ

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования с. Самбург

Председатель комиссии:

Медведев А.Н.	-	начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Заместитель председателя комиссии:		
Фетисов А.А.	-	заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Постоянные члены комиссии:		
Ишимцев Д.А.	-	Глава МО с. Самбург;
Тимошенко Е.Г.	-	начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 20 февраля 2012 г. № 33-ПГ г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Пуровского района (муниципальных учреждений):

2.1. В срок до 1 марта 2012 года привести в соответствие с положениями настоящего постановления административные регламенты, утвержденные до дня вступления в силу настоящего постановления.

2.2. При разработке административных регламентов осуществления муниципального контроля руководствоваться постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе».

3. Постановление Главы района от 13 июля 2011 года № 326-ПГ «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) муниципального образования Пуровский район» признать утратившим силу.

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.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
района от 20 февраля 2012 г. № 33-ПГ

Порядок разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием Пуровский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пуровского района, структурными подразделениями Администрации Пуровского района и муниципальными учреждениями Пуровский район (далее – административные регламенты, исполнитель муниципальной услуги).

1.2. Административные регламенты устанавливают стандарт предоставления муниципальных услуг, сроки и последовательность административных процедур (действий) исполнителя муниципальной услуги, порядок взаимодействия его структурных подразделений и должностных лиц, а также взаимодействие исполнителя муниципальной услуги с физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями (далее - заявители) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются исполнителями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, на основе действующего законодательства.

1.4. При разработке административных регламентов исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;
- возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Исполнителями, предоставляющими муниципальные услуги, могут применяться сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;
- указание об ответственности должностных лиц, специали-

стов за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.5. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации района.

1.6. Административные регламенты разрабатываются по каждой муниципальной услуге, включенной в Реестр муниципальных услуг в соответствии с графиками разработки административных регламентов.

1.7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.8. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами предоставления муниципальных услуг.

1.9. Административные регламенты в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления размещаются на официальном сайте муниципального образования Пуровский район. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг.

II. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента определяется исполнителем, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения (порядка) муниципального правового акта, которым предусмотрено такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) цель разработки административного регламента;
- б) указание на предмет регулирования административного регламента;
- в) описание категории заявителей, получателей муниципальной услуги;
- г) требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:
 - справочные телефоны исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу;
 - при наличии указать адреса официальных сайтов исполнителей в сети Интернет, содержащих информацию предоставленной муниципальной услуги адреса их электронной почты;
 - информация о местах нахождения и графике работы исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, предусматривает следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.
Подраздел должен содержать наименование муниципальной услуги в формулировке, соответствующей сведениям, содержащимся в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением Администрации района.

2.4.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен содержать указание на фактические действия, юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной услуги;

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный перечень должен содержать всесторонний, полный и исчерпывающий (законченный) список оснований, в соответствии с которыми заявителю может быть отказано в приеме и рассмотрении документов.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный перечень должен содержать всесторонний, полный и исчерпывающий (законченный) список оснований, в соответствии с которыми заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Информация о размере платы должна содержать размер платы, взимаемой с заявителя, с указанием нормативного правового акта, регламентирующего установление платы или порядок ее расчета, а также перечень (характеристики, необходимые для идентификации) льготных категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги бесплатно либо со скидкой (на условиях частичной оплаты).

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район взимание платы не предусмотрено, в стандарте предоставления муниципальной услуги должно быть указано, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел также должен включать требования к иному материально-техническому обеспечению исполнения муниципальной услуги в зависимости от ее содержания, в том числе к обеспеченности мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и канцелярскими принадлежностями, а также требования, обеспечивающие комфортность предоставления муниципальной услуги, в том числе к удаленности расположения места предоставления муниципальной услуги от заявителей.

2.4.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Описание показателей доступности и качества муниципальных услуг представляет собой определение перечня параметров, определяющих качество оказания муниципальной услуги, количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, наименование показателей качества и их количественные или качественные характеристики, требований к содержанию (объему) муниципальной услуги.

Показатели формируются в следующие группы:

а) показатели результативности оказания муниципальных услуг;

б) показатели, характеризующие информационную доступность услуги (доступность, полнота и простота информации о муниципальной услуге, в том числе в электронной форме);

в) показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность (удобство, вежливость, территориальная доступность и т.п.; соблюдение нормативов потребления материально-технических ресурсов при предоставлении муниципальных услуг (наличие необходимого оборудования, нормы расходных материалов и т.п.); соблюдение санитарно-гигиенических норм);

г) показатели, характеризующие профессиональную подготовку специалистов исполнителя муниципальных услуг (необходимые квалификационные требования, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации обслуживающих специалистов), а также к численности персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

д) иные показатели (полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг; обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги (фактическое наличие средств обратной связи (книга обращений, телефон, электронная почта), количество обращений по видам обратной связи, факты разрешения жалоб и конфликтов в процессе оказания муниципальной услуги).

В зависимости от вида муниципальных услуг могут быть заданы другие параметры и показатели качества оказания муниципальной услуги, наиболее полно и однозначно характеризующие качество ее исполнения в зависимости от специфики и вида непосредственно самой муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, указанными в стандарте предоставления.

Количество показателей должно соответствовать специфике деятельности исполнителя муниципальных услуг и в полном размере характеризовать выполнение (достижение) требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

При разработке показателей доступности и качества муниципальных услуг, включаемых в стандарт предоставления, следует учитывать, что каждый показатель должен быть:

специфичным (измерять результат деятельности по предоставлению муниципальных услуг);

измеряемым (иметь информационную базу для оценки);

достижимым (относиться к сфере деятельности исполнителя муниципальных услуг);

определенным во времени (подлежать оценке по истечении отчетного периода).

2.4.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательных административных действий, совершаемых при предоставлении муниципальной услуги и имеющих конечный результат.

2.5.1. Раздел, касающийся административных процедур, также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие исполнителя муниципальной услуги, с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры. Описание факта, являющегося основанием для начала административной процедуры, содержит описание инициатора события (действия), самого события (действия), входящего документа. В качестве факта может выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.д. В данном блоке также указывается способ передачи документа или информации;

б) сведения об ответственном лице, за выполнение административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях рекомендуется использовать формулировку «ответственное лицо, за...»;

в) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) предельный срок ее выполнения. Срок исполнения административной процедуры определяет временные ограничения ее исполнения в днях. Отсутствие указания на срок исполнения административной процедуры возможно только в случае, если тип входящего документа однозначно определяет срок ее исполнения;

г) критерии принятия решений ответственными лицами;

д) порядок передачи результата административной процедуры;

е) результат административной процедуры, способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в случае такой возможности в электронной форме.

2.7. В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги - графическое изображение последовательности действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность исполнителей муниципальной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц, исполнителя муниципальной услуги, указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное обжалование осуществленных действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- ответственные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- требования, предъявляемые к жалобе заявителя;

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и порядок их реализации;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования.

III. Разработка и утверждение проектов административных регламентов

3.1. Исполнитель в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте не позднее чем за 1 месяц до направления административного регламента на согласование в установленном порядке;

б) в течение месяца со дня размещения проекта административного регламента осуществляет прием заключений независимой экспертизы по проекту административного регламента;

в) ведет письменный учет полученных в письменной форме заключений независимой экспертизы проекта административного регламента.

3.2. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере, при этом экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

3.4. Срок проведения независимой экспертизы и направления экспертного заключения разработчику проекта административного регламента составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3.5. Исполнитель административного регламента в течение 5 дней со дня получения составленного по результатам независимой экспертизы заключения рассматривает его.

По результатам рассмотрения заключения исполнитель либо вносит в проект административного регламента соответствующие изменения, либо готовит письменные возражения относительно выводов, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.6. По окончании установленного пунктом 3.4. настоящего Порядка срока приема заключений независимой экспертизы проекта административного регламента исполнитель готовит проект постановления Администрации района об утверждении административного регламента и с приложением поступивших заключений независимой экспертизы направляет его на согласование.

3.7. После прохождения процедуры согласования всеми заинтересованными должностными лицами проект административного регламента направляется на экспертизу:

- структурными подразделениями Администрации Пуровского района в Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района (далее – Департамент);
- муниципальными учреждениями в Управление экономики Администрации Пуровского района (далее – Управление).

3.8. Департамент и Управление в срок до 5 рабочих дней осуществляет экспертизу поступивших проектов, в том числе на предмет:

- соответствия настоящему Порядку;
- соответствия Реестру муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района и реестру муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район;

- соблюдения сроков размещения проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район;

- соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- учета в проекте административного регламента результатов независимой экспертизы и иных требований действующего законодательства.

3.9. В случае наличия замечаний Департамент и Управление подготавливает и направляет в адрес исполнителя проекта соответствующее заключение.

3.10. В случае положительного решения административные регламенты согласовываются Департаментом и Управлением, утверждаются постановлением Администрации района в установленном порядке.

3.11. Структурные подразделения Администрации Пуровского района, муниципальные учреждения осуществляют контроль за соответствием качества предоставленных муниципальных услуг стандартам предоставления муниципальных услуг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 21 февраля 2012 г. № 34-ПГ г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», в целях приведения размера платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с уровнем расходов на содержание этих учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить размер родительской платы за содержание ребенка в муниципальных казенных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Пуровского района в новой редакции согласно приложению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года, за исключением строки 7 раздела «г. Тарко-Сале» приложения к настоящему постановлению, возникшие с 5 декабря 2011 года.

3. Признать утратившим силу постановление Главы района от 21 января 2011 года № 17-ПГ «Об утверждении размера родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Пуровского района».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы района
от 21 февраля 2012 г. № 34-ПГ

РАЗМЕР РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

за содержание ребенка в муниципальных казенных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Пуровского района в новой редакции

№ п\п	Наименование образовательного учреждения	Размер родительской платы в день (руб.)
1.	2.	3.
г. Тарко-Сале		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Белочка» г.Тарко-Сале Пуровского района	97,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Бруничка» г.Тарко-Сале Пуровского района	94,00
3.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Буратино» г. Тарко-Сале Пуровского района	99,00
4.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Василек» г. Тарко-Сале Пуровского района	87,00
5.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» г. Тарко-Сале Пуровского района	113,00
6.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» г. Тарко-Сале Пуровского района	100,00
7.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ёлочка» г. Тарко-Сале Пуровского района	117,00
п. Пуровск		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Белочка» п.Пуровск Пуровского района	94,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнездышко» п. Пуровск Пуровского района	88,00
3.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Полянка» п. Сьвдарма Пуровского района	86,00
п. Пурпе		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Березка» п. Пурпе Пуровского района	101,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Звездочка» п. Пурпе Пуровского района	104,00
3.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п. Пурпе Пуровского района	99,00
4.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Белоснежка» п. Пурпе-1 Пуровского района	121,00
п. Ханымей		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» п. Ханымей Пуровского района	97,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Ханымей Пуровского района	98,00
3.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Теремок» п. Ханымей Пуровского района	102,00
4.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» п.Ханымей Пуровского района	101,00
п. Уренгой		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района	99,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снежинка» п.г.т. Уренгой Пуровского района	99,00
3.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» п.г.т. Уренгой Пуровского района	92,00
с. Самбург		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с.Самбург Пуровского района	91,00
2.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» с.Самбург Пуровского района	91,00
с. Халясавэй		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Олененок» с. Халясавэй Пуровского района	87,00
д. Харампур		
1.	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» д. Харампур Пуровского района	95,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Главы района**

от 20 февраля 2012 г. № 32-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ОКТЯБРЯ 2011 ГОДА № 521-ПГ

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок формирования и ведения Реестров муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 24 октября 2011 года № 521-ПГ (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Абзац 4 пункта 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«- муниципальная функция - деятельность Администрации Пуровского района (структурных подразделений Администрации Пуровского района) как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.»

1.2. В абзаце 4 пункта 13 Порядка слова «Управление информационных технологий Администрации Пуровского района» заменить словами «Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района».

1.3. В пункте 15 Порядка слова «Управление информационных технологий Администрации Пуровского района» заменить словами «Департамент».

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 правовому регулированию, начальника Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

Глава района Е.В. СКРЯБИН**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Главы района**

от 22 февраля 2012 г. № 36-ПГ

г. Тарко-Сале

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 г. № 1013-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования из окружного (регионального) фонда софинансирования расходов субсидий на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 г. № 1034-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного (регионального) фонда софинансирования расходов, распределяемых в ходе

исполнения окружного бюджета для направления на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядки:

1.1. Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (приложение № 1);

1.2. Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства (приложение № 2).

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района.

3. Уполномоченному органу разработать и утвердить локальным правовым актом:

3.1. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее – Соглашение);

3.2. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Соглашение);

4. Уполномоченному органу организовать работу по исполнению Соглашений с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в 2012 году.

5. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района:

5.1. Привести в соответствие с действующим законодательством муниципальные правовые акты муниципальных образований;

5.2. Разработать и принять Порядки, определяющие категории, критерии отбора получателей субсидий, цели, условия предоставления и возврата субсидий;

5.3. Обеспечить своевременное предоставление отчетности, касающейся расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района по формам и в сроки, утверждённые локальным правовым актом.

6. Считать утратившим силу:

6.1. Постановление Главы района от 4 февраля 2011 года № 41-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

6.2. Постановление Главы района от 4 апреля 2011 года № 194-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район».

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Утвержден
постановлением Главы района
от 22 февраля 2012 г № 36-ПГ

Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее - Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований в Пуровском районе для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Получатель иных межбюджетных трансфертов - Администрация муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района (далее - получатель), заключившая с уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее - Соглашение) - соглашение между получателем иных межбюджетных трансфертов и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района, на соответствующий финансовый год на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям:

2.1.2. На реализацию инвестиционной программы ООО «Пуровская тепловая компания» «Проектирование, изготовление, монтаж и эксплуатация 3-х блочно-модульных газовых котельных в муниципальном образовании Пуровское, Пуровского района, ЯНАО;

2.1.3. На реализацию мероприятий районной долгосрочной целевой программы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Пуровского района на 2010-2020 годы;

2.1.4. На осуществление мероприятий по дорожной деятельности;

2.1.5. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов, договоров, соглашений по благоустрой-

ству объектов, расположенных на территории муниципального образования, находящихся в муниципальной собственности;

2.1.6. На иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, не использованные в отчётном году.

3. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии:

3.1.1. Заключение Соглашения по форме утверждённой локальным правовым актом Уполномоченного органа;

3.1.2. Принятия получателем правового акта, регулирующего порядок предоставления, расходования, условия осуществления контроля за целевым использованием субсидий и порядок возврата (ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Получатели ежемесячно, в срок до 13-го числа текущего месяца, предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме, утверждённой локальным правовым актом Уполномоченного органа.

По каждой цели, указанной в Соглашении, Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов предоставляется отдельно.

Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года.

Образование дебиторской и кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

4.2. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца (в декабре - до 12 декабря), осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

5.1. Предоставленные получателям иные межбюджетные трансферты, отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении требований раздела 3 настоящего Порядка путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

5.3. Получатели отражают полученные средства в расходах местных бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов поселений.

5.4. Получатели ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в уполномоченный орган «Отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов» по форме, утверждённой локальным правовым актом Уполномоченного органа.

5.5. Непредоставление документов и не выполнение условий, указанных в пунктах 5.1.-5.4. настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

5.6. Решение уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов, направляется получателям в течение трёх рабочих дней со дня обнаружения нарушений, указанных в пункте 5.5. настоящего Порядка.

5.7. Получатели в течении 2-х рабочих дней предоставляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

5.8. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателями выявленных нарушений.

6. Порядок возврата, перераспределения и выделения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет Пуровского района. Не использованные иные межбюджетные трансферты могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах.

6.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Получатель, не позднее 20 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчет по форме, установленной локальным правовым актом;

6.2.2. Уполномоченный орган направляет в адрес получателя уведомление на возврат остатков иных межбюджетных трансфертов и письмо с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов;

6.2.3. Получатель направляет заявку на возврат в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района, с приложением копии письма Уполномоченного органа, уведомления и платёжного поручения не позднее 22 декабря текущего года.

6.3. Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов, получатель направляет письменное обращение в адрес Уполномоченного органа с приложением прогноза исполнения по каждому виду расходов. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней рассматривает обращение, готовит заключение и направляет получателю.

6.4. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между получателями и видами расходов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район, в соответствии с заключением Уполномоченного органа, направленного в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6.5. Выделение дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов, в том числе по остаткам неиспользованных средств прошлых лет осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. Для подтверждения необходимости использования остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет в очередном финансовом году, получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов не позднее 20 января текущего года;

6.5.2. Уполномоченный орган, в случае положительного заключения, направляет ходатайство и проект нормативно правового акта о выделении ассигнований в форме иных межбюджетных трансфертов в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

6.5.3. В отдельных случаях, обращение о выделении дополнительных ассигнований с приложением обоснований и расчётов в форме иных межбюджетных трансфертов, получатель может направить в течение финансового года в Уполномоченный орган для рассмотрения. В случае принятия положительного заключения, Уполномоченный орган направляет Главе района обращение о выделении дополнительных ассигнований с приложением заключения.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1. Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципального образования Пуровский район.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
Утвержден
постановлением Главы района
от 22 февраля 2012 г № 36-ПГ*

ПОРЯДОК

предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городского и сельских поселений, входящих в состав района, на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Благоустройство в границах муниципальных образований в рамках настоящего Порядка включает в себя уличное освещение, озеленение, содержание и уборку объектов благоустройства (включая улицы населенных пунктов, за исключением придомовых территорий), организацию и содержание мест захоронения (кладбищ), содержание мест захоронения твердых бытовых отходов, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, а также иные мероприятия по содержанию объектов благоустройства, направленные на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории, за исключением работ по строительству, модернизации, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту улиц населенных пунктов.

Под улицей населенного пункта в рамках настоящего Порядка понимается путь сообщения на территории населенного пункта, расположенный между рядами застройки и предназначенный для ее транспортного обслуживания, движения автомобильного и городского пассажирского транспорта общего пользования, а также для движения пешеходов.

Капитальный ремонт – замена и (или) восстановление строительных конструкций или элементов таких конструкций, не являющихся несущими строительными конструкциями, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

Уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований в Пуровском районе на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района (далее – получатель), заключившая с уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования на выполнение органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Соглашение) - соглашение между получателем иных межбюджетных трансфертов и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осу-

ществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям:

2.1.1. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности, за исключением работ по строительству, модернизации, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту улиц населённых пунктов;

2.1.2. На организацию бытового обслуживания населения, в том числе:

- по предоставлению субсидий на возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек;

- по предоставлению субсидий на возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с оказанием услуг по захоронению неостребованных трупов и затрат на содержание ритуальных служб (содержание бюро ритуальных услуг, содержание залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших);

2.1.3. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) или реконструкции муниципального жилищного фонда;

2.1.4. На предоставление субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных домов;

2.1.5. На предоставление субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям в целях возмещения затрат в связи с проведением реконструкции или повышением уровня благоустройства многоквартирных домов.

3. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии:

3.1.1. Заключение Соглашения, по форме утверждённой локальным правовым актом;

3.1.2. Софинансирования получателем расходных обязательств по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 % за счет средств местного бюджета.

3.1.3. Принятия получателем правовых актов, регулирующих порядок предоставления, расходования, условия осуществления контроля за целевым использованием субсидий и порядок возврата (ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Указанные правовые акты согласовываются с Уполномоченным органом, субсидии направляются на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Получатели иных межбюджетных трансфертов ежемесячно, в срок до 13-го числа текущего месяца, предоставляют в уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

4.2. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на январь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 15 января текущего финансового года.

4.3. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на

декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года.

Одновременно с заявкой предоставляется прогнозная оценка потребности средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов, исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ, предоставления услуг на конец текущего года, по форме установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

4.4. Одновременно с направлением заявки на январь текущего финансового года получатели предоставляют заверенные выписки из нормативных правовых актов муниципальных образований об утверждении бюджетов поселений на соответствующий финансовый год, отражающие расходы местного бюджета по направлениям софинансирования, установленным настоящим Порядком.

В случае изменения расходов бюджета поселения в течение финансового года, получатели предоставляют в Уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих нормативных правовых актов о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия, с приложением прогноза кассовых выплат в разрезе средств окружного бюджета и суммы софинансирования из средств местного бюджета с расшифровкой наименований мероприятий.

4.5. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца (в январе до 27 января, в декабре – до 12 декабря), осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых выплат на соответствующий период.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

5.1. Предоставленные получателям иные межбюджетные трансферты, отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий указанных в разделе 3 настоящего Порядка путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование субсидий на иные цели не допускается.

5.3. Получатели отражают полученные средства в расходах местных бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов поселений.

5.4. Получатели ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в Уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа.

5.5. Получатели до 20 января текущего финансового года, проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки получатели представляют в Уполномоченный орган заверенные копии актов сверки.

5.6. Нарушение получателями сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов и не выполнение условий, указанных в пунктах 3.1.-3.2., 5.3.-5.5., настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

5.7. Решение уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов, направляется получателям в течение трёх рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в пункте 5.6. настоящего Порядка.

5.8. Получатели в течение 2-х рабочих дней предоставляют в Уполномоченный орган документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

5.9. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателями выявленных нарушений.

6. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, неиспользованные получателями до 20 декабря текущего финансового года, в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

6.2. В случае образования экономии, иные межбюджетные трансферты перераспределяются между получателями в порядке, установленном законодательством автономного округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1 Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 1 марта 2012 г. № 72-РГ

г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
В АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»

1. Провести конкурс по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Пуровского района.

2. Утвердить перечень должностей для формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Пуровского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Милыева) организовать работу по приему от муниципальных служащих (граждан) документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» настоящее распоряжение и объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Главы района
от 1 марта 2012 г. № 72-РГ

№	Должность по штатному расписанию (с указанием функциональных особенностей по одноименным должностям)		Отдел	Сектор	Категория должности	Группа должности
1	2	3	4	5	6	7
Управление экономики						
1.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел социально-экономического развития и планирования		Специалисты	Старшая
2.	Заведующий сектором	1	Отдел социально-экономического развития и планирования		Специалисты	Старшая
3.	Главный специалист	1	Отдел социально-экономического развития и планирования		Специалисты	Старшая
4.	Заведующий сектором (...анализ финансового состояния МУП, согласование бюджетных смет подведомственных МКУ...)	1	Отдел отраслевой экономики		Специалисты	Старшая
5.	Заведующий сектором (...анализ финансовых, экономических, социальных показателей развития малого и среднего предпринимательства...)	1	Отдел отраслевой экономики		Специалисты	Старшая
6.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел организации и охраны труда		Специалисты	Старшая
7.	Заведующий сектором	1	Отдел организации и охраны труда	сектор наделенный отдельными полномочиями ЯНАО	Специалисты	Старшая

8.	Главный специалист (по управлению охраной труда)	1	Отдел организации и охраны труда	сектор наделенный отдельными полномочиями ЯНАО	Специалисты	Старшая
9.	Начальник отдела	1	Отдел ценовой политики и инвестиционных программ		Специалисты	Ведущая
10.	Заведующий сектором	1	Отдел ценовой политики и инвестиционных программ		Специалисты	Старшая
11.	Главный специалист	1	Отдел экономики социальной сферы и муниципального реформирования		Специалисты	Старшая
Управление муниципального заказа и торговли						
12.	Заведующий сектором	1	Отдел муниципального заказа	сектор размещения заказов на выполнение работ	Специалисты	Старшая
13.	Заведующий сектором	1	Отдел муниципального заказа	информационно- аналитический сектор	Специалисты	Старшая
14.	Главный специалист по делопроизводству	1	Отдел муниципального заказа	информационно- аналитический сектор	Специалисты	Старшая
15.	Главный специалист по лицензированию 0,5 ставки	1	Отдел общественного питания, торговли и бытового обслуживания		Специалисты	Старшая
Управление природно-ресурсного регулирования						
16.	Главный специалист	1	Отдел недропользования и обязательных отношений с недропользователями		Обеспечивающи е специалисты	Старшая
17.	Главный специалист	1	Отдел недропользования и обязательных отношений с недропользователями		Специалисты	Старшая
18.	Главный специалист	1	Отдел охраны окружающей среды		Специалисты	Старшая
Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью						
19.	Главный специалист	1	Отдел по работе с общественностью		Обеспечивающи е специалисты	Старшая
Управление организационной работы и кадровой политики						
20.	Главный специалист (по работе с обращениями граждан)	1	Отдел по делопроизводству и общим вопросам		Специалисты	Старшая
21.	Главный специалист (по работе с НПА Главы района, Администрации района)	1	Отдел по делопроизводству и общим вопросам		Специалисты	Старшая
22.	Заведующий сектором	1	Отдел муниципальной службы и кадровой политики		Обеспечивающи е специалисты	Старшая
23.	Главный специалист	1	Отдел муниципальной службы и кадровой политики		Специалисты	Старшая
24.	Ведущий специалист	1	Отдел по организационной работе		Обеспечивающи е специалисты	Старшая

25.	Главный специалист	1	Отдел по организационной работе		Обеспечивающие специалисты	Старшая
Отдел по делам архивов (муниципальный архив)						
26.	Главный специалист (...информационное обеспечение граждан и органов местного самоуправления, организаций Пуровского района и создание информационно-поисковых систем по архивным документам...)	1			Специалисты	Старшая
27.	Ведущий специалист (...сотрудничество с организациями - источниками комплектования по вопросам архивного дела...)	1			Специалисты	Старшая
28.	Ведущий специалист (...работа с ликвидируемыми организациями по вопросам описания и приема документов на муниципальное хранение...)	1			Специалисты	Старшая
Отдел специальных мероприятий						
29.	Начальник отдела	1			Специалисты	Ведущая
30.	Заведующий сектором	1			Специалисты	Старшая
31.	Ведущий специалист	1			Специалисты	Старшая
Отдел по делам несовершеннолетних						
32.	Главный специалист (ответственный секретарь Пуровской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)	1			Специалисты	Старшая
33.	Главный специалист (аналогичные функциональные особенности)	1			Специалисты	Старшая
34.	Главный специалист (аналогичные функциональные особенности)	1			Специалисты	Старшая
Управление по делам ГО и ЧС						
35.	Главный специалист (по вопросам радиационной, химической и биологической защиты)	1			Специалисты	Старшая
36.	Главный специалист (по вопросам инженерно-технических мероприятий)	1			Специалисты	Старшая

37.	Специалист 1 категории	1			Обеспечивающие специалисты	Младшая
Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы						
38.	Заместитель начальника отдела	1	Договорной отдел		Специалисты	Старшая
39.	Главный специалист	1	Договорной отдел		Специалисты	Старшая
40.	Заместитель начальника отдела	1	Юридический отдел		Специалисты	Старшая
41.	Заведующий сектором по претензионно-исковой работе	1	Юридический отдел		Специалисты	Старшая
42.	Заведующий сектором подготовки правовых актов Главы и Администрации района	1	Юридический отдел		Специалисты	Старшая
43.	Главный специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений		Специалисты	Старшая
44.	Главный специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений		Специалисты	Старшая
45.	Главный специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций		Специалисты	Старшая
46.	Начальник отдела	1	Отдел контроля в сфере размещения заказов		Специалисты	Ведущая
47.	Ведущий специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел контроля в сфере размещения заказов		Специалисты	Старшая
48.	Ведущий специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел контроля в сфере размещения заказов		Специалисты	Старшая
49.	Ведущий специалист (аналогичные функциональные особенности)	1	Отдел контроля в сфере размещения заказов		Специалисты	Старшая
50.	Заместитель начальника управления, начальник отдела	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Ведущая
51.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Старшая
52.	Ведущий специалист	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Старшая
53.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления		Специалисты	Старшая
54.	Заведующий сектором	1	Отдел по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления		Специалисты	Старшая

**Объявление
о приеме документов для участия в конкурсе
по формированию кадрового резерва**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район 629850, город Тарко-Сале, ул. Республики, дом № 25, тел.: (34997) 6-07-01, факс: (34997) 6-06-68, в лице Главы района Скрябина Евгения Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, принятого решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 184, объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы:

1. Ведущие должности категории «специалисты»:

1.1. Начальник отдела ценовой политики и инвестиционных программ Управления экономики;

1.2. Начальник отдела специальных мероприятий;

1.3. Начальник отдела контроля в сфере размещения заказов контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

1.4. Заместитель начальника управления, начальник отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы.

2. Старшие должности категории «специалисты»:

2.1. Заместитель начальника отдела социально-экономического развития и планирования Управления экономики;

2.2. Заведующий сектором отдела социально-экономического развития и планирования Управления экономики;

2.3. Главный специалист отдела социально-экономического развития и планирования Управления экономики;

2.4. Заведующий сектором (...анализ финансового состояния МУП, согласование бюджетных смет подведомственных МКУ...) отдела отраслевой экономики Управления экономики;

2.5. Заведующий сектором (...анализ финансовых, экономических, социальных показателей развития малого и среднего предпринимательства...) отдела отраслевой экономики Управления экономики;

2.6. Заместитель начальника отдела организации и охраны труда Управления экономики;

2.7. Заведующий сектором отдела организации и охраны труда Управления экономики;

2.8. Главный специалист (по управлению охраной труда) сектора наделенного отдельными полномочиями ЯНАО отдела организации и охраны труда Управления экономики;

2.9. Заведующий сектором отдела ценовой политики и инвестиционных программ Управления экономики;

2.10. Главный специалист отдела экономики социальной сферы и муниципального реформирования Управления экономики;

2.11. Заведующий сектором размещения заказов на выполнение работ отдела муниципального заказа Управления муниципального заказа и торговли;

2.12. Заведующий информационно-аналитическим сектором отдела муниципального заказа Управления муниципального заказа и торговли;

2.13. Главный специалист по делопроизводству информационно-аналитического сектора отдела муниципального заказа Управления муниципального заказа и торговли;

2.14. Главный специалист по лицензированию 0,5 ставки отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли;

2.15. Главный специалист отдела недропользования и обязательных отношений с недропользователями Управления природно-ресурсного регулирования;

2.16. Главный специалист отдела охраны окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования;

2.17. Главный специалист отдела по работе с общественностью Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью;

2.18. Главный специалист (по работе с обращениями граждан) отдела по делопроизводству и общим вопросам Управления организационной работы и кадровой политики;

2.19. Главный специалист (по работе с НПА Главы района, Администрации района) отдела по делопроизводству и общим

вопросам Управления организационной работы и кадровой политики;

2.20. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики;

2.21. Главный специалист (...информационное обеспечение граждан и органов местного самоуправления, организаций Пуровского района и создание информационно-поисковых систем по архивным документам...) Отдела по делам архивов (муниципальный архив);

2.22. Ведущий специалист (...сотрудничество с организациями - источниками комплектования по вопросам архивного дела...) Отдела по делам архивов (муниципальный архив);

2.23. Ведущий специалист (...работа с ликвидируемыми организациями по вопросам описания и приема документов на муниципальное хранение...) Отдела по делам архивов (муниципальный архив);

2.24. Заведующий сектором Отдела специальных мероприятий;

2.25. Ведущий специалист Отдела специальных мероприя-

тий;

2.26. Главный специалист (ответственный секретарь Пуровской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) Отдела по делам несовершеннолетних;

2.27. Главный специалист Отдела по делам несовершеннолетних (аналогичные функциональные особенности) – 2 единицы;

2.28. Главный специалист (по вопросам радиационной, химической и биологической защиты) Управления по делам ГО и ЧС;

2.29. Главный специалист (по вопросам инженерно-технических мероприятий) Управления по делам ГО и ЧС;

2.30. Заместитель начальника договорного отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.31. Главный специалист договорного отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.32. Заместитель начальника юридического отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.33. Заведующий сектором по претензионно-исковой работе юридического отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.34. Заведующий сектором подготовки правовых актов Главы и Администрации района юридического отдела контрольно-правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.35. Главный специалист отдела ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы (аналогичные функциональные особенности) – 3 единицы;

2.36. Ведущий специалист отдела контроля в сфере размещения заказов контрольно-ревизионного управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы (аналогичные функциональные особенности) – 3 единицы;

2.37. Заместитель начальника отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.38. Ведущий специалист отдела по организации деятельности комиссий управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.39. Заместитель начальника отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по

взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

2.40. Заведующий сектором отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

3. Старшие должности категории «обеспечивающие специалисты»:

3.1. Главный специалист отдела недропользования и обязательных отношений с недропользователями Управления природно-ресурсного регулирования;

3.2. Главный специалист отдела по работе с общественностью Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью;

3.3. Заведующий сектором отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики;

3.4. Ведущий специалист отдела по организационной работе Управления организационной работы и кадровой политики;

3.5. Главный специалист отдела по организационной работе Управления организационной работы и кадровой политики;

4. Младшие должности категории «обеспечивающие специалисты»:

4.1. Специалист 1 категории Управления по делам ГО и ЧС.
II. К претендентам на замещение данных должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

1. Знание Конституции РФ, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2. Владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

3. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

3.1. Ко всем ведущим должностям категории «специалисты»:
- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет;

- наличие высшего профессионального образования с учетом задач и функций по должности (в соответствии с должностной инструкцией).

3.2. Ко всем старшим должностям категории «специалисты»:
- наличие высшего профессионального образования с учетом задач и функций по должности (в соответствии с должностной инструкцией), без предъявления требований к стажу.

3.3. Ко всем старшим должностям категории «обеспечивающие специалисты»:

- наличие среднего профессионального образования или высшего профессионального образования с учетом задач и функций по должности (в соответствии с должностной инструкцией), без предъявления требований к стажу.

3.4. Ко всем младшим должностям категории «обеспечивающие специалисты»:

- наличие среднего профессионального образования с учетом задач и функций по должности (в соответствии с должностной инструкцией), без предъявления требований к стажу.

III. Условия прохождения муниципальной службы определены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, должностной инструкцией.

IV. Начало приема документов для участия в конкурсе:

в 09 ч. 30 мин. 2 марта 2012 года.

окончание приема документов для участия в конкурсе:

в 16 ч. 00 мин. 22 марта 2012 года.

V. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, кабинет 418.

Ответственный за прием документов: Бочкарева Татьяна Николаевна - заместитель начальника управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики.

По указанному адресу претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

VI. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

VII. Планируемая дата проведения конкурса по формированию кадрового резерва: 10 апреля 2012 года.

VIII. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

IX. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший конкурсные процедуры и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

X. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв либо отказа в этом. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в семидневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

XI. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение:

Образец заявления гражданина (муниципального служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

об участии в конкурсе по формированию кадрового резерва

(полное наименование должности и Ф.И.О.

руководителя органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе)

(полное наименование занимаемой

должности с указанием наименования органа местного самоуправления, организации, предприятия)

Год рождения _____

Образование _____

(когда, какое учебное заведение закончил)

Проживаю _____

Тел. _____

(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва _____

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления)

для замещения должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

отдела (сектора) _____

(наименование отдела, сектора)

управления _____

(наименование управления)

С Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа и с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Пуровского района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 22 февраля 2012 г. № 37-ПГ

г. Тарко-Сале

О РЕАЛИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О компенсации выпадающих доходов организациям коммунального комплекса и наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса» от 25 ноября 2011 года № 136-ЗАО, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 1011-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из окружного бюджета бюджетом муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по получению и расходованию субвен-

ций из окружного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса, осуществляющим предоставление коммунальных услуг населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в связи с соблюдением предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

2. Управлению транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) в срок до 27 февраля 2012 года:

2.1. Разработать и утвердить локальным правовым актом форму Соглашения о предоставлении субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса, осуществляющим предоставление коммунальных услуг населению по тарифам, не обеспечивающим возмещения издержек в связи с соблюдением предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – Соглашение);

2.2. Заключить с организациями коммунального комплекса Пуровского района Соглашения;

2.3. Обеспечить своевременное предоставление информации в адрес исполнительных органов государственной власти автономного округа, касающейся расходования средств из окружного бюджета, бюджетом муниципального образования Пуровский район на осуществление отдельных государственных полномочий в Ямало-Ненецком автономном округе по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса;

2.4. Подготовить проект распоряжения Главы района «О внесении изменений в Положение об Управлении транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, утвержденное распоряжением Главы района от 26 декабря 2011 года № 774-РГ».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации района

от 29 февраля 2012 г. № 40-ПГ

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА БЛАГОУСТРОЙСТВО ПОСЕЛЕНИЙ

В соответствии постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 мая 2011 № 250-П «Об утверждении Правил предоставления в 2011 году субсидий бюджетам муниципальных районов в Ямало-Ненецком автономном округе из окружного бюджета на благоустройство поселений», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района на благоустройство поселений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района уполномоченным органом по предоставлению из бюджета Пуровского района иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района на благоустройство поселений.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации района
от 29 февраля 2012 года № 40-ПГ

**Порядок
предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района на благоустройство поселений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района на благоустройство поселений (далее - Порядок) определяет условия и порядок предоставления и расходования в 2012 году остатков иных межбюджетных трансфертов на те же цели (объекты), предоставленных бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в 2011 году на благоустройство поселений, в соответствии с заключёнными соглашениями о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

благоустройство поселений - в рамках настоящего порядка благоустройство поселений включает в себя проведение мероприятий по ремонту объектов благоустройства в границах поселений Пуровского района;

дополнительное соглашение - дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования на благоустройство поселения, заключённому между получателем иных межбюджетных трансфертов и уполномоченным органом в 2011 году;

иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района на благоустройство поселения;

объект благоустройства - в рамках настоящего Порядка объектом благоустройства является улично-дорожная сеть населённых пунктов;

получатель иных межбюджетных трансфертов - Администрация муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района (далее - получатель), заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований в Пуровском районе на благоустройство поселений.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателю на оплату работ, услуг, связанных с исполнением муниципальных контрактов (договоров) по ремонту объектов благоустройства городских и сельских поселений Пуровского района.

3. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателю при условии:

3.1.1. Заключения дополнительного соглашения между Уполномоченным органом и получателем, в бюджет которого предоставляются иные межбюджетные трансферты;

3.1.2. Наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на благоустройство поселения в бюджете получателя, за счёт средств бюджета городского или сельского поселения Пуровского района.

4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в течение 14 календарных дней со дня подписания между уполномо-

ченным органом и получателем дополнительного соглашения, в части направления в 2012 году на те же цели (объекты) остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету муниципальному образованию в 2011 году.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Получатели предоставляют заверенные выписки из нормативных правовых актов муниципальных образований об утверждении бюджетов поселений на соответствующий финансовый год, отражающие расходы местного бюджета по направлениям софинансирования, установленным настоящим Порядком.

В случае изменения расходов бюджета поселения в течение финансового года, получатели предоставляют в Уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих нормативных правовых актов о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

5.1. Предоставленные получателем иные межбюджетные трансферты, отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий указанных в разделе 3 настоящего Порядка путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

5.3. Получатели отражают полученные средства в расходах местных бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов поселений.

5.4. Получатели иных межбюджетных трансфертов своевременно предоставляют отчётность и следующую информацию в Уполномоченный орган:

- выписки из нормативного правового акта представительного органа муниципального образования об утверждении местного бюджета, отражающие расходы местного бюджета по направлениям софинансирования, установленным настоящим Порядком, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия;

- заверенные копии протоколов об итогах размещения заказа и копий заключённых по результатам размещения заказов муниципальных контрактов с приложениями, а также копии иных договоров, неразрывно связанных с выполнением работ, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их подписания;

- ежемесячный отчёт о поступлении и использовании бюджетных средств в виде иных межбюджетных трансфертов и достижении целевых показателей эффективности использования иных межбюджетных трансфертов, по форме согласно приложению к настоящему постановлению, в срок до 10 числа каждого месяца, следующего за отчётным периодом, в целом за текущий год - не позднее 15 декабря;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) и документов, подтверждающих финансирование объектов, включённых в соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их подписания.

6. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, неиспользованные получателями до 20 декабря текущего финансового года, в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

6.2. В случае образования экономии при размещении муниципального заказа или в ходе исполнения муниципальных контрактов, иные межбюджетные трансферты подлежат уменьшению на сумму образовавшейся экономии в порядке, установленном законодательством автономного округа.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1. Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых бюджетным законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района на благоустройство поселений, утвержденному постановлением Администрации района от 29 февраля 2012 года № 40-ПГ

ОТЧЁТ

о поступлении и использовании бюджетных средств, в виде иных межбюджетных трансфертов на лицевых счетах получателями средств бюджета Пуровского района и достижении целевых показателей использования иных межбюджетных трансфертов, в рамках заключённого соглашения от _____ 201_ г № _____ между Управлением транспорта, связи и систем жизнеобеспечения и Администрацией муниципального образования _____

(наименование муниципального образования)

на _____ 201_ года

представляется в срок до 10 числа каждого месяца, следующего за отчётным периодом, в целом за текущий год - не позднее 15 декабря

(тыс. рублей)

Наименование направления расходования средств, наименование объектов	Планировый объем финансирования, предусмотренный соглашением			Фактический объем финансирования, нарастающим итогом на конец отчётного месяца			Оплачено нарастающим итогом на конец отчётного месяца			Принята неиспользована фактического объема финансирования			Остаток средств			Ввод объектов				
	всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		районный бюджет	в том числе		мощность (м.кв.)		срок ввода		
		районный бюджет	местный бюджет		районный бюджет	местный бюджет		районный бюджет	местный бюджет		районный бюджет	местный бюджет		план	факт	план	факт	план	факт	план
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
Всего по населенному пункту																				
В т.ч. по объектам:																				
Ремонт, всего																				
в том числе по объектам:																				

Руководитель (должность) _____ Ф.И.О.

М.П.

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.:

Технический редактор **А.И. ЛЕВЫЙ**

Главный редактор **Н.В. РУСЕЦКАЯ**



Тираж 585

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № 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 претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматическая и стилистическая правка официальных материалов редакция не осуществляет. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Своя подписная последняя блока номера по тарифу, в четверг в 15.00 Газета подписана в четверг в 14.00. Вышла из печати в 18.00 Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

9 марта 2012 г. № 10 (3408)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 28 февраля 2012 г. № 39-ПГ

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ» НА 2012-2014 ГОДЫ

В целях создания в Пуровском районе комплексной системы физического воспитания, основанной на базе детско-юношеских спортивных школ, спортивных сооружений, направленной на формирование духовного, физического, спортивного развития и совершенствование учащейся и трудящейся молодежи и взрослого населения, на основании постановления Администрации района от 9 июня 2011 № 289-ПГ «Об утверждении Порядка раз-

работки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ», руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить районную долгосрочную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы.

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

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

Главы района Е.В. СКРЯБИН

ПАСПОРТ

районной долгосрочной целевой программы

Наименование программы	Районная долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы (далее Программа)
Нормативно-правовое основание для разработки Программы	Федеральный закон от 04.12.2007 № 329 –ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.12.2008г. № 104-ЗАО «О физической культуре и спорте в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановление Администрации района от 9 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»
Муниципальный Заказчик Программы	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района
Разработчик Программы	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района
Ответственные за выполнение мероприятий Программы	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района
Цели и задачи Программы	Цель Программы: создание в районе комплексной системы физического воспитания, основанной на базе детско-юношеских спортивных школ, спортсооружений, учреждений и организаций спорта, направленной на формирование духовного, физического, спортивного развития и совершенствования учащейся и трудящейся молодежи и взрослого населения. 1. Вовлечение наибольшего числа учащейся и трудящейся молодежи к активным занятиям спортом; 2. Развитие спорта по месту жительства; 3. Организация пропаганды физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни; 4. Развитие детско-юношеских спортивных школ; 5. Содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта; 6. Общефизическая, техническая, тактическая подготовка спортсменов на учебно-тренировочных сборах для участия в соревнованиях различного ранга.

Сроки и этапы реализации Программы	2012-2014 годы.
Целевые индикаторы (показатели) реализации Программы	Для эффективности реализации Программы будут использованы следующие целевые индикаторы: 1. количество призовых мест; 2. численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом; 3. количество занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей (детско-юношеских спортивных школах и специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва); 4. количество призовых мест после проведения учебно-тренировочных сборов; 5. численность специалистов физической культуры и спорта с высшим образованием; 6. количество участников спортивно-массовых мероприятий; 7. удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.
Перечень мероприятий Программы	1. Развитие массового спорта в образовательных учреждениях. 2. Развитие массового спорта по месту жительства. 3. Организация пропаганды физической культуры и спорта как составляющей части здорового образа жизни. 4. Организация работы по вовлечению к занятиям физической культурой и спортом различных слоев населения. 5. Развитие детско-юношеского спорта в ДЮСШ. 6. Дальнейшее развитие спорта высших достижений и достижение высоких показателей спортсменами района в соревнованиях различного уровня. 7. Укрепление и обновление кадрового состава тренеров-преподавателей, согласно Порядку организации подготовки специалистов для получения высшего образования по физической культуре и спорту для нужд муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, расположенных на территории Пуровского района. 8. Содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта, для подготовки тренеров высокого класса по видам спорта. 9. Обеспечение необходимой материальной базы для подготовки спортсменов массовых разрядов, спортсменов высокого класса, для выполнения спортивных нормативов «Мастер спорта» и «Мастер спорта международного класса».
Объемы финансирования Программы	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района. Затраты на реализацию Программы в 2012-2014 годах составляют 41 243 тысячи рублей, в том числе по годам:
	2012 год – 6 323 тысячи рублей, 2013 год – 17 260 тысяч рублей, 2014 год – 17 660 тысяч рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Увеличение удельного веса населения систематически занимающегося физической культурой и спортом от 20,43 % до 30%, что приведет к снижению среднего количества дней временной нетрудоспособности. 2. Увеличение количества квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей, работающих по специальности. 3. Увеличение числа занимающихся в специализированных учреждениях.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Основополагающей задачей является создание условий для роста благосостояния населения Пуровского района, национального самосознания и обеспечения долгосрочной социальной стабильности. Создание базы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствуют решению указанной задачи.

Важнейшим моментом является также то, что роль спорта становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой и спортом, а также успехи спортсменов Пуровского района на соревнованиях различного ранга являются бесспорным доказательством улучшения развития физической культуры и спорта в нашем районе.

Также в последнее время все более растет осознание необхо-

димости решения проблем обеспечения массовости спорта и организации программы занятий физической культурой и спортом как составной части здорового образа жизни современного человека. Необходимо возрождать массовый спорт, массовую физическую культуру через создание различных структур, как производственных, так и общественных.

Статистика свидетельствует, что в настоящее время число занимающихся физической культурой и спортом в районе растет, но еще не отвечает требованиям современности.

Для решения этой задачи в Пуровском районе с 2009 года успешно реализовалась районная целевая программа «Спорт высших достижений, как цель укрепления духовного и физического здоровья нации на 2009-2011 годы».

Греко-римской борьбой занимаются 449 человек, что составляет 4,8% от числа занимающихся физической культурой и спортом.

Тяжелой атлетикой занимаются 85 человек, что составляет 2,4% от числа занимающихся физической культурой и спортом.

Пауэрлифтингом занимаются 358 человек, что составляет 3,6% от общего числа занимающихся физической культурой и спортом.

Легкой атлетикой занимаются 88 человек, что составляет 1,2% от общего числа занимающихся физической культурой и спортом.

Косики каратэ занимаются 155 человек, что составляет 0,8% от общего числа занимающихся физической культурой и спортом.

В перечисленных видах спорта спортсмены района добились высоких спортивных показателей на соревнованиях различного уровня. Эти виды спорта являются доминирующими в спорте высших достижений нашего района.

Греко-римская борьба

Парфенов Павел – бронзовый призер первенства России 2009 г. Халилов Араз – мастер спорта международного класса, победитель Всероссийского турнира 2009 г.

Зоина Олег – мастер спорта России, победитель Всероссийского турнира 2009 г.

Ахмедов Азамат – мастер спорта России, победитель Всероссийского турнира 2009 г.

Богданов Михаил – мастер спорта России победитель Всероссийского турнира 2009 г.

Белхороев Руслан – победитель Международного турнира 2010 г., победитель Кубка мира 2010 г.

Парфенов Павел, Исаев Муса, Зоина Олег, Халилов Араз, Гусейнов Алирза – победители чемпионата УрФО 2010 г.

Стариков Виктор, Торощин Дмитрий, Раджабов Абдул – победители Международного турнира 2010 г.

Тяжелая атлетика

Мионов Максим – мастер спорта России, победитель Кубка России 2009 г.

Сухарь Елена – мастер спорта России, победитель первенства УрФО 2009 г., призер чемпионата России 2009 г., 2010 г.

Адамович Илья – мастер спорта России, победитель чемпионата г. Москвы 2009 г.

Сухарь Елена, Сухарь Николай, Форсунова Наталья, Адамович Илья, Мионов Максим, Карпенко Светлана – призеры чемпионата УрФО 2009 г.

Закиров Дмитрий – победитель первенства УрФО 2010 г. Сухарь Николай – призер первенства УрФО 2010 г.

Легкая атлетика

Походяева Валентина – победительница первенства России 2009 г.

Урюпин Денис – кандидат в мастера спорта, победитель первенства России по горному бегу 2009 г.

Косики каратэ

Николаевич Николай – кандидат в мастера спорта, серебряный призер первенства России 2009 г., бронзовый призер Всероссийских соревнований 2010 г., серебряный призер Кубка России и Всероссийских соревнований на «Кубок России» 2010 г.

Луценко Анастасия – победитель Кубка России и Всероссийских соревнований на «Кубок России» 2010 г., бронзовый призер Всероссийских соревнований 2010 г.

Кучук Ксения, Убалехт Илья, Маматкаримов Дилшот, Алиев Тавжитдин – призеры Кубка России и Всероссийских соревнований на «Кубок России» 2010 г.

Пауэрлифтинг

Гималетдинова Ольга – мастер спорта международного класса, трехкратная чемпионка России, первенства России, первенства Европы, первенства мира, рекордсменка мира 2009 г., победительница чемпионата Европы 2010 г.

Кузьмин Евгений – мастер спорта России, победитель первенства России, первенства мира 2009 г., победитель первенства России 2010 г.

Полторацкая Виктория – мастер спорта России, призер чемпионата России 2009 г., призер чемпионата России, чемпионата Европы 2010 г.

Соколова Наталья – серебряный призер первенства России, первенства мира 2010 г.

Форсунова Наталья – призер чемпионата России 2010 г.

Так, в 2009 году число занимающихся физической культурой

и спортом по отношению к числу жителей района составляло 20,43 %, в 2010 году – 20,45 %.

Показатели здоровья и физической подготовки детей, молодежи, призывников находятся на низком уровне. По данным обследования, в Пуровском районе из числа призывников (450 человек) 27 % здоровых ребят, остальные имеют различные заболевания.

Научные и статистические исследования подтверждают, что по сравнению с лицами, не занимающимися спортом, люди, активно и регулярно занимающиеся физической культурой и спортом, в 1,5 раза меньше страдают от утомляемости, в 2 раза реже болеют заболеваниями органов пищеварения, в 2,5 раза реже болеют гипертонической болезнью, в 3,5 раза реже болеют хроническим тонзиллитом, в 2 раза реже болеют гриппом.

Из этого следует, что, занимаясь физической культурой и спортом, человек обретает много качеств, помогающих ему в процессе жизни.

Можно сделать вывод, что сегодня имеется ряд факторов, отрицательно влияющих на развитие физической культуры и спорта, и проблем, требующих неотложного решения, в том числе: недостаточное привлечение населения района к регулярным занятиям физической культурой; несоответствие уровня материальной базы и инфраструктуры физической культуры и спорта задачам развития массового спорта в районе; недостаточное количество профессиональных тренерских кадров; отсутствие спортивных сооружений в малых поселках района; отсутствие работников физической культуры для обеспечения работы с населением по месту жительства.

Решать указанные проблемы призвана районная долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы (далее – Программа).

Нормативно-правовым основанием для разработки Программы являются:

- Федеральный закон от 4.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 2.12.2008 г. № 104-ЗАО «О физической культуре и спорте в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Постановление Администрации района от 9 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ».

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

Существующие механизмы реализации политики в области физической культуры и спорта не дают ожидаемых результатов в решении вопроса развития физической культуры.

Очевидно, что развитие физической культуры в районе требуют комплексного и системного подхода. В связи с этим Программа является оптимальным решением проблемы.

Программно-целевой метод решения данной проблемы позволит за период с 2012 по 2014 годы реализовать конкретные вопросы в области физической культуры и спорта. Цели, задачи и основные направления реализации Программы позволят учесть все аспекты развития физической культуры и спорта в Пуровском районе.

В рамках Программы определяются показатели тех или иных мероприятий по этапам реализации программы.

В Программе предлагается руководствоваться тем, что:

- акцент будет сделан на развитие массового спорта в районе, спорта высших достижений, детско-юношеского спорта и подготовки специалистов по физической культуре и спорту;

- основным направлением работы станет развитие массового спорта в образовательных учреждениях и по месту жительства граждан, создание необходимых условий для занятий детей в ДЮСШ, подготовка кадров для работы в области физической культуры и спорта;

- будет проводиться постоянное наблюдение за степенью удовлетворенности населения обеспеченностью занятиями физической культурой и спортом, уровнем подготовки юных спортсменов и спортсменов высшего спортивного мастерства;

- увеличение занимающихся физической культурой и спортом в районе;

- выполнение разрядов и званий, достижения высоких спортивных результатов спортсменами района.

Основой стратегии оздоровления подрастающего поколения может стать использование ценностей физической культуры и спорта как эффективных стимулов организации жизнедеятельности человека, обеспечивающих эффективность их учебной и трудовой деятельности.

Значение потребности в занятии спортом в жизни человека на Крайнем Севере, в местности с особыми климатическими условиями трудно переоценить.

В формировании потребности в физическом совершенствовании важную роль играют такие факторы, как повышение престижности и общественной значимости занятий различными видами спорта.

Задача развития массового спорта и спорта высших достижений – это задача долгосрочная и многоплановая. Нельзя забывать, что речь идет о духовном, физическом здоровье нации, детей, юношества и молодежи. От развития в районе детско-юношеского спорта прямо зависят наши достижения и в большом

спорте, в спорте высших достижений, в том числе и на Олимпийских играх.

Цель программы: создание в районе комплексной системы физического воспитания, основанной на базе детско-юношеских спортивных школ, спортсооружений, учреждений и организаций спорта, направленной на формирование духовного, физического, спортивного развития и совершенствования учащейся и трудящейся молодежи и взрослого населения. Для достижения поставленной цели требуется решение следующих задач:

- вовлечение наибольшего числа учащейся и трудящейся молодежи к активным занятиям спортом;
- развитие спорта по месту жительства;
- организация пропаганды физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни;
- развитие детско-юношеских спортивных школ;
- содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта;
- общефизическая, техническая, тактическая подготовка спортсменов на учебно-тренировочных сборах для участия в соревнованиях различного ранга.

Система целевых показателей (индикаторов), увязанных с программными целями и задачами, решаемыми Программой

Таблица 1

№ п/п	Наименование цели	Наименование задачи	Наименование индикатора	Единица измерения	Весовое значение (показатель индикатора)	Базовое значение индикатора/показателя	Целевые значения индикатора/показателя по годам реализации Программы		
							2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Создание в районе комплексной системы физического воспитания, основанной на базе детско-юношеских спортивных школ, спортсооружений и организаций спорта, направленной на формирование духовного, физического, спортивного развития и совершенствования учащейся и трудящейся молодежи и взрослого населения.	Вовлечение наибольшего числа учащейся и трудящейся молодежи, активным занятиям спортом	Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом.	чел.	0,2	10479	10978	12974	12974
		Развитие массового спорта по месту жительства.	Количество спортивно-массовых мероприятий	кол-во	0,1	45	45	45	45
		Организация пропаганды физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни.	Количество участников спортивно-массовых мероприятий	тыс. чел.	0,2	41,00	41,2	41,4	41,5
		Развитие детско-юношеских спортивных школ.	Количество занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей						

		(ДЮСШ, СДЮСШОР)	чел.	0,2	2600	2650	2677	2800
	Содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта.	Численность специалистов с высшим образованием	чел.	0,2	210	215	220	220
1	Общефизическая, техническая, тактическая подготовка спортсменов на учебно-тренировочных сборах для участия в соревнованиях различного ранга;	Количество призовых мест после проведения учебно-тренировочных сборов.	ко-во	0,1	65	65	65	65
ИТОГО:					1			

Ожидаемые результаты, позволяющие оценить ход реализации Программы

Таблица 2

Наименование мероприятия	Кол-во участников	Планируемые призовые места		
		2012г	2013г	2014г
Тяжелая атлетика				
Чемпионат УрФО	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство УрФО	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство России до 17 лет	1 чел.	1-3		
Первенство России до 18 лет	1 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство Европы до 23 лет	1 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат Европы до 23 лет	2 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат Мира	2 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат России	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Кубок России	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Легкая атлетика				
Первенство УрФО	2 чел.	1-2	1-2	1-2
Чемпионат УрФО	2 чел.	1-2	1-2	1-2
Греко-римская борьба				
Первенство УрФО	7 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат УрФО	7 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство России	7 чел.	1-2	1-2	1-2
Чемпионат России	7 чел.	3-4	3-4	1-2
Чемпионат Европы	7 чел.	5	4	4
Кубок Мира	7 чел.	3	2	1
Пауэрлифтинг				
Чемпионат УрФО	8 чел.	2-3	2-3	2-3
Чемпионат России	5 чел.	1-5	1-4	1-3
Чемпионат России жим	4 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство России жим	3 чел.	2-4	2-3	1-2
Первенство России юноши	4 чел.	2-4	2-3	1-3
Чемпионат Европы	2 чел.	1-2	1-2	1
Первенство России юноши	3 чел.	2-3	2-3	1-3
Первенство Мира юноши, juniors	2 чел.	1-3	2	1-2
Кубок России	4 чел.	1-3	1-3	1-3
				Выполнение норматива

				МСМК
Чемпионат Мира	1 чел.	2	1	1
Первенство Европы юноши, юниоры	1 чел.	3	2	1
Стилевое каратэ				
Первенство УрФО	15 чел.	1-3	1-3	1-3
Всероссийские соревнования	8 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство России	12 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат России	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Кубок России	5 чел.	1-3 Выполнение норматива МС России – 2 чел. КМС – 5 чел.	1-3 Выполнение норматива МС России – 3 чел.	1-3 Выполнение норматива КМС России – 5 чел.
Первенство Европы	3 чел.	1-3	1-3	1-3
Кубок Мира	5 чел.	1-2	1-3	1-3
Первенство Мира	5 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат Мира	2 чел.	1-3	1-3	1-3
Киокусинкай				
Первенство УрФО	6 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство России	6 чел.	3	1-3	1-2
Чемпионат УрФО	2 чел.	1-3	1-3	1-3
Чемпионат России	2 чел.	1-4	1-3	1-3
Первенство Европы	2 чел.	1-3	1-3	1-3
Первенство Мира	1 чел.	3-5	1-3	1-3

Таблица 3

Наименование	Медали	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Чемпионаты, первенства, Кубки Мира	Золото	6	6	6	7	7	8
	Серебро	2	2	3	3	4	4
	Бронза	-	-	-	-	-	-
Чемпионаты, первенства, Кубки Европы	Золото	6	6	7	7	8	8
	Серебро	2	2	2	3	3	3
	Бронза	-	-	-	-	-	2
Международные соревнования	Золото	-	-	-	-	-	-
	Серебро	1	1	1	2	3	3
	Бронза	3	4	4	4	4	4
Чемпионаты, первенства, Кубки России	Золото	7	7	7	7	7	8
	Серебро	5	6	6	6	6	7
	Бронза	6	6	6	6	6	6
Всероссийские соревнования, турниры	Золото	9	9	9	9	9	9
	Серебро	8	8	8	8	8	8
	Бронза	2	3	4	4	4	4
Зональные первенства и чемпионаты России (Уральский Федеральный округ)	Золото	24	25	25	25	25	25
	Серебро	12	12	13	13	14	14
	Бронза	18	18	19	19	19	19
Удельный вес населения систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	20,43	20,45	20,50	21	26	30
Количество занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей (ДЮСШ, СДЮСШОР)	чел.	2607	2442	2600	2650	2677	2800
Количество призовых мест после проведения УТС	ед.	27	63	65	65	65	65

Численность специалистов с высшим и средним образованием.	чел.	213	208	210	215	220	220
Количество участников спортивно-массовых мероприятий.	тыс. чел.	34, 838	40, 919	41, 000	41,200	41, 400	41, 500
Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом.	чел.	10165	10353	10479	10978	12974	12974

3. Перечень программных мероприятий

Первое направление – массовый спорт. В рамках направления «Массовый спорт» разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, обеспечивающих пропаганду физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни, развитие физкультуры и массового спорта по месту жительства граждан. Будут проведены мероприятия:

- Спартакиада по месту жительства среди жиламассовиков «Спортивное лето»;
- массовые соревнования по легкоатлетическому кроссу «Кросс наций»;
- массовые соревнования «Ямальская лыжня»;
- спортивно-оздоровительная Спартакиада «Пуровские проторы».

По направлению «Массовый спорт» будут решаться следующие основные задачи:

- повышение интереса различных категорий граждан района к занятиям физкультурой и спортом;
- обеспечение доступности занятий спортом для различных категорий граждан, в том числе разработка и применение механизма льготного и бесплатного посещения спортивных сооружений малообеспеченными категориями граждан (студентами, инвалидами, лицами пожилого возраста и др.);
- создание и развитие системы волонтеров (добровольных помощников) в массовом спорте;
- разработка и реализация Программы организации пропаганды физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни, включающей в себя социальную рекламу, пропаганду физической культуры и здорового образа жизни, специальные проекты средств массовой информации (освещение соревнований, праздники спортивных центров и т.д.), информационную поддержку в сети Интернет;
- обеспечение высокого качества спортивных услуг путем внедрения системы сертификации физкультурно-спортивных организаций и центров для занятий спортом.

Второе направление – спорт высших достижений. Участие в учебно-тренировочных сборах и соревнованиях для выступления в спортивных мероприятиях высокого уровня по видам спорта для подготовки спортсменов высокой квалификации достигается тренерско-преподавательским составом высшей категории на базе СДЮСШОР, спортивных школ и спортивных сооружений.

Третье направление – детско-юношеский спорт. Проведение массовых мероприятий позволит привлечь детей и молодежь района к занятиям спортом. Будут проводиться дворовые районные спортивные соревнования среди учащихся.

Четвертое направление – содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту.

В целом анализ текущей ситуации в данной области поставленных задач показывает, что в качестве критериев разработки различных сценариев развития целесообразно использовать:

- возможные объемы финансирования;
- потребность в финансировании различных программ и направлений развития физической культуры и спорта;
- приоритетность развития инфраструктуры и организации пропаганды физической культуры и занятий спортом как составляющей части здорового образа жизни;
- приоритетность вовлечения в массовый спорт малообеспеченных категорий граждан.

Исходя из предложения, что средства будут расходоваться оптимально и эффективно для достижения поставленных задач, наиболее значимыми показателями становятся объем и динамика финансирования.

В этой связи предлагается осуществить планирование динамики доходов, расходов и сделать прогноз таких производственных показателей, по которым будет определяться достижение целей Программы, как количество людей, активно занимающихся спортом, показанные результаты спортивных достижений спортсменами, подготовка мастеров спорта и другие показатели.

Для достижения поставленной цели необходимо реализовать мероприятия, которые могут быть распределены по следующим разделам: «Массовый спорт», «Спорт высших достижений» и «Детско-юношеский спорт».

Учитывая указанные параметры, целесообразно рассмотреть следующий вариант реализации Программы. При определении направлений финансирования приоритетными считаются:

- в разделе развития массового спорта:
 - привлечение к занятиям физической культурой и спортом наибольшего числа населения района;
 - развитие массового спорта по месту жительства;
 - развитие массового спорта в образовательных учреждениях;
 - организация работы по вовлечению к занятиям физической культурой и спортом среди различных слоев населения;
 - организация пропаганды физической культуры и занятий спортом, как составляющей части здорового образа жизни;
 - в результате показатель активных занятий физкультурой всеми категориями населения достигнет 30 % в 2014 году;
 - в разделе развития детско-юношеского спорта:
 - развитие детско-юношеских спортивных школ;
 - содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту для работы с детьми и подростками ДЮСШ и на базе спортивных сооружений;
 - обеспечение необходимой материальной базы для подготовки спортсменов массовых разрядов и спортсменов высокого класса, для выполнения спортивных нормативов мастера спорта и мастера спорта международного класса;
 - обучение и трудоустройство специалистов, для подготовки тренеров высокого класса по видам спорта.

В результате число занимающихся детей в ДЮСШ района возрастет до 3000 человек, что составит увеличение на 15,4 % от общего числа детей по состоянию на 1.01.2014г.;

- в разделе спорта высших достижений:
 - общефизическая, техническая, тактическая подготовка спортсменов на учебно-тренировочных сборах для участия в соревнованиях различного ранга;
 - дальнейшее развитие спорта высших достижений спортсменами района и высоких показателей в соревнованиях различного уровня;
 - обеспечение необходимой материальной базы для подготовки спортсменов массовых разрядов и спортсменов высокого класса, для выполнения спортивных нормативов мастера спорта и мастера спорта международного класса;
 - содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту, для подготовки тренеров высокого класса по видам спорта.

В результате увеличится число призовых мест спортсменов высшего спортивного мастерства на соревнованиях различного уровня, улучшится кадровый состав тренеров-преподавателей.

Таким образом, для того, чтобы сократить значительное отставание от других муниципальных образований по показателю привлечения населения к активным занятиям спортом, целесообразно реализовать Программу по предложенному варианту.

Перечень мероприятий по направлению «Спорт высших достижений» приведен в приложении № 1 к Программе.

4. Обновление ресурсного обеспечения Программы

Сроки реализации Программы: 2012-2014 годы.

Реализация Программы предусматривается за счет средств бюджета Пуровского района.

Объем финансирования Программы на 2012-2014 годы составит 41 243 тысячи рублей, в том числе:

- 2012 год - 6 323 тыс. руб.;
- 2013 год - 17 260 тыс. руб.;
- 2014 год - 17 660 тыс. руб.

Реализация финансирования программы будет идти по четырем направлениям:

- а) «Массовый спорт» - 4 100 тыс. руб., в том числе:
 - 2012 год - 700 тыс. руб.;
 - 2013 год - 1 700 тыс. руб.;
 - 2014 год - 1 700 тыс. руб.

Расходы будут производиться для проведения массовых физкультурно-спортивных мероприятий для привлечения наиболее значительного числа жителей района;

- б) «Спорт высших достижений» - 16 790 тыс.руб., в том числе:
 - 2012 год - 1 910 тыс. руб.;
 - 2013 год - 7 315 тыс. руб.;
 - 2014 год - 7 565 тыс. руб.

Расходы будут производиться для участия спортсменов высшего спортивного мастерства на учебно-тренировочных сборах и на соревнованиях различного уровня, а так же для поощрения спортсменов, достигших высоких спортивных результатов, и их тренеров по видам спорта, культивируемых на территории Пуровского района;

- в) «Детско-юношеский спорт» - 14 043 тыс. руб., в том числе:
 - 2012 год - 2 303 тыс. руб.;
 - 2013 год - 5 870 тыс. руб.;
 - 2014 год - 5 870 тыс. руб.

Расходы будут производиться для организации спортивных соревнований среди детей и подростков, а так же для укрепления спортивной базы учреждений дополнительного образования детей.

Перечень мероприятий районной целевой программы с указанием финансовых ресурсов приведен в приложении № 2 к Программе;

г) «Содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту» - 6 310 тыс. руб., в том числе:

- 2012 год - 1 410 тыс. руб.;
- 2013 год - 2 375 тыс. руб.;
- 2014 год - 2 525 тыс. руб.

Расходы для профессиональной подготовки специалистов в государственных ВУЗах, имеющих лицензию и государственную аккредитацию, будут производиться по целевой программе обучения.

Расчеты на содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта по целевой программе обучения на 2012 – 2014 годы приведены в приложении № 3 к Программе.

Порядок организации подготовки специалистов для получения высшего образования по физической культуре и спорту для нужд муниципальных образований учреждений спортивной направленности, расположенных на территории Пуровского района приведен в приложении № 4 к Программе.

5. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Ожидаемая эффективность и результативность реализации Программы будут оцениваться ежегодно на основе показателей, указанных в Программе.

По показателю количество граждан Пуровского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, растет.

Предполагается увеличение с 20,43 % до 30 % общего числа граждан, занимающихся физической культурой и спортом в 2014 году. Увеличение числа граждан Пуровского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом (до 30 % в 2014 году), приведет к снижению среднего количества дней временной нетрудоспособности.

Экономический эффект от сокращения расходов на оказание медицинской помощи и выплату пособий по временной нетрудоспособности.

Программа будет реализовываться и по другим показателям:

- количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей, работающих по специальности;
- количество занимающихся в специализированных учреждениях.

В соответствии с постановлением Главы района от 30 декабря 2011 г. № 628-ПГ «Об оценке эффективности районных долгосрочных и ведомственных целевых программ Пуровского района» интегральная оценка результативности проекта программы равна 56,8 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной долгосрочной целевой программе
программе «Развитие физической культуры и спорта
культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы
на 2012-2014 годы

Перечень мероприятий по направлению «Спорт высших достижений»

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Срок исполнения	2012 год	2013 год	2014 год	Финансовое обеспечение	
								источник финансирования	объем финансирования (руб.)
РАЗДЕЛ I. Тяжелая атлетика									
1.1	Учебно-тренировочный сбор по подготовке к Кубку России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	170 000	170 000	170 000	Местный бюджет	510 000
1.2	Кубок России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	90 000	90 000	90 000	Местный бюджет	270 000
1.3	Учебно-тренировочный сбор по подготовке к Первенству УРФО среди юниоров	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	90 000	90 000	90 000	Местный бюджет	270 000
1.4	Первенство УРФО среди юниоров до 20 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	45 000	45 000	45 000	Местный бюджет	135 000
1.5	Учебно-тренировочные сборы по подготовке к Первенству России до 17 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	100 000	100 000	100 000	Местный бюджет	300 000
1.6	Первенство России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению	55 000	70 000	70 000	Местный бюджет	195 000
1.7	Учебно-тренировочные сборы по подготовке к Первенству молодежи до 23 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		200 000	200 000	Местный бюджет	400 000

1.8	Первенство России до 23 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		40 000	40 000	Местный бюджет	80 000
1.9	Учебно-тренировочные сборы к Чемпионату России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		190 000	190 000	Местный бюджет	380 000
1.10	Чемпионат России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		85 942	85 942	Местный бюджет	171 884
1.11	Учебно-тренировочные сборы к Чемпионату УРФО	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		160 000	160 000	Местный бюджет	320 000
1.12	Чемпионат УРФО	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		85 000	85 000	Местный бюджет	170 000
1.13	Учебно-тренировочные сборы к Первенству России до 18 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		122 000	122 000	Местный бюджет	244 000
1.14	Участие в Первенстве России до 18 лет	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		95 000	95 000	Местный бюджет	190 000
	Приобретение	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	по назначению		50 000	50 000		100 000
ИТОГО:						550 000	1 592 942	1 592 942	3 735 884

РАЗДЕЛ II. Легкая атлетика

2.1	Учебно-тренировочные сборы и Первенство России (зимнее)	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	1 квартал		40 000	40 000	40 000	Местный бюджет	120 000
2.2	Учебно-тренировочные сборы базовой горной подготовки к летнему сезону	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал		70 000	60 000	60 000	Местный бюджет	190 000
2.3	Учебно-тренировочные сборы, Первенство России (летнее)	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал		40 000	40 000	40 000	Местный бюджет	80 000
2.4	Учебно-тренировочные сборы базовой горной подготовки к зимнему сезону	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	4 квартал		60 000	60 000	60 000	Местный бюджет	120 000
ИТОГО:						110 000	200 000	200 000		510 000

РАЗДЕЛ III. Греко-римская борьба

3.1	УТС к чемпионату России и международным соревнованиям	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	1 квартал		271 200	271 200	271 200	Местный бюджет	813 600
3.2	Международный турнир Гран-при памяти им. Поддубного	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	1 квартал		97 600	97 600	97 600	Местный бюджет	292 800
3.3	УТС по подготовке к международным соревнованиям	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	1 квартал		100 000	187 400	187 400	Местный бюджет	474 800
3.4	Международный турнир по назначению ФСБ России	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	1 квартал		31 200	138 410	138 410	Местный бюджет	308 020
3.5	УТС к Чемпионату Европы	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал			174 800	174 800	Местный бюджет	349 600
3.6	Всероссийский турнир	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал			96 600	96 600	Местный бюджет	193 200
3.7	Международный турнир по назначению ФСБ России	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал			220 250	220 250	Местный бюджет	440 500
3.8	УТС к Чемпионату УРФО и Чемпионату России	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал			224 000	224 000	Местный бюджет	448 000
3.9	Чемпионат России	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	2 квартал			96 600	96 600	Местный бюджет	193 200
3.10	УТС к Международному турниру	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	3 квартал			567 600	567 600	Местный бюджет	1 135 200
3.11	Международный турнир	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	3 квартал			159 760	159 760	Местный бюджет	319 520
3.12	Международный турнир	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	3 квартал			103 826	103 826	Местный бюджет	207 652
3.13	Всероссийский турнир	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	4 квартал			112 000	112 000	Местный бюджет	224 000
3.14	Всероссийский турнир	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	4 квартал			90 804	90 804	Местный бюджет	181 608
3.15	УТС к Всероссийскому турниру	Управление ФКиС	ДЮСШ «Виктория»	4 квартал			131 150	131 150	Местный бюджет	262 300
ИТОГО:						500 000	2 672 000	2 672 000		5 844 000

РАЗДЕЛ IV. Пауэрлифтинг

4.1	УТС к чемпионату России	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	1 квартал		100 000	100 000	100 000	Местный бюджет	300 000
4.2	Чемпионат России	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	1 квартал		80 000	85 000	85 000	Местный бюджет	250 000
4.3	УТС к Чемпионату России, Первенство России по зиме	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	1 квартал		320 000	320 000	320 000	Местный бюджет	960 000
4.4	Первенство среди юношей и juniоров	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	1 квартал			90 000	90 000	Местный бюджет	180 000
4.5	Чемпионат Европы	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	1 квартал			356 000	356 000	Местный бюджет	712 000

4.6	Первенство Европы среди юниоров и юношей	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	2 квартал		129 000	129 000	Местный бюджет	258 000
4.7	УТС к Кубку России	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	3 квартал		220 000	220 000	Местный бюджет	440 000
4.8	Кубок России	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	4 квартал		120 000	120 000	Местный бюджет	240 000
4.9	Кубок России по жиму лежа	Управление ФКиС	КСК «Геолог»	4 квартал		80 000	80 000	Местный бюджет	160 000
ИТОГО:						500 000	1 500 000		3 500 000
РАЗДЕЛ V. Косики каратэ									
5.1	Чемпионат и Первенство России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	1 квартал	60 000	80 000	90 000	Местный бюджет	230 000
5.2	Первенство Европы	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	2 квартал	90 000	90 000	100 000	Местный бюджет	280 000
5.3	Кубок России	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	2 квартал	100 000	60 000	80 000	Местный бюджет	240 000
5.4	Первенство Мира	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	3 квартал		120 000	130 000	Местный бюджет	250 000
5.5	Кубок Мира	Управление ФКиС	Пуровская СДЮСШОР	4 квартал		100 000	100 000	Местный бюджет	200 000
ИТОГО:					250 000	450 000	500 000	Местный бюджет	1 200 000
ВСЕГО:					1 910 000	7 314 942	7 564 942		16 789 884
в том числе:									
1.	Участие в учебно-тренировочных сборах и соревнованиях для выступления в спортивных мероприятиях высокого уровня				1 910 000	6 414 942	6 464 942		14 789 884
2.	Приобретение спортивного инвентаря					200 000	200 000		400 000
3.	Поощрение спортсменов, достигших высоких результатов, и их тренеров в соответствии с Положением о поощрении					700 000	900 000		1 600 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие физической культуры и спорта
в Пуровском районе» на 2012-2014 годы

**Перечень мероприятий
районной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта
в Пуровском районе» на 2012-2014 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Всего (руб.)	в том числе (руб.)		
				2012 г.	2013 г.	2014 г.
I. Массовый спорт						
1.	Спартакиада по месту жительства среди жилмассивов "Спортивное лето"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	1 600 000	400 000	600 000	600 000
2.	Массовые соревнования по легкоатлетическому кроссу "Кросс наций"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	790 000	150 000	320 000	320 000
3.	Массовые соревнования "Ямальская лыжня"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	990 000	150 000	420 000	420 000
4.	Спортивно-оздоровительная спартакиада района "Пуровские просторы"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	720 000		360 000	360 000
Итого по направлению:			4 100 000	700 000	1 700 000	1 700 000
II. Спорт высших достижений						
1. Участие в учебно-тренировочных сборах и соревнованиях для выступления в спортивных мероприятиях высокого уровня по видам спорта						
1.1.	Тяжелая атлетика	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	3 736 000	550 000	1 593 000	1 593 000
1.2.	Легкая атлетика	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	510 000	110 000	200 000	200 000
1.3.	Греко-римская борьба	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	5 844 000	500 000	2 672 000	2 672 000
1.4.	Пауэрлифтинг	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	3 500 000	500 000	1 500 000	1 500 000
1.5.	Каратэ	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	1 200 000	250 000	450 000	500 000
Итого по 1 разделу:			14 790 000	1 910 000	6 415 000	6 465 000

2. Приобретение инвентаря						
2.1.	Пауэрлифтинг		70 000		35 000	35 000
2.2.	Греко-римская борьба		100 000		50 000	50 000
2.3.	Тяжелая атлетика		100 000		50 000	50 000
2.4.	Легкая атлетика		70 000		35 000	35 000
2.5.	Каратэ		60 000		30 000	30 000
Итого по 2 разделу:			400 000	0	200 000	200 000
3. Поощрение спортсменов, достигших высоких результатов, и их тренеров						
3.1	Единовременная выплата спортсменам и их тренерам, представляющим Пуровский район на всероссийских и международных спортивных мероприятиях	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	1 600 000		700 000	900 000
Итого по 3 разделу:			1 600 000		700 000	900 000
Итого по направлению:			16 790 000	1 910 000	7 315 000	7 565 000
III. Детско-юношеский спорт						
1.	Дворовые и районные спортивные соревнования "Кожаный мяч" и соревнования детских команд по баскетболу	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	940 000		470 000	470 000
2.	Массовые соревнования среди учащихся общеобразовательных учреждений по мини футболу (4 возраста)	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	2 303 000	503 000	900 000	900 000
3.	Участие спортивных команд (ДЮСШ, СДЮСШОР) в соревнованиях различного ранга и учебно-тренировочных сборах (7 спортивных школ)	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	5 000 000		2 500 000	2 500 000
4.	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для учреждений (ДЮСШ, СДЮСШОР) и других детско-юношеских команд и организаций	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	4 000 000		2 000 000	2 000 000
5.	Участие детско-юношеских команд и спортсменов ДЮСШ и СДЮСШОР в первенствах и турнирах для выполнения разрядов и званий учащимися школ	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района				
		МБОУ ДОД Пуровская районная СДЮСШОР	300 000	300 000		
		МБОУ ДОД ДЮСШ "Виктория"	300 000	300 000		
		МБОУ ДОД ДЮСШ "Десантник"	200 000	200 000		
		МБОУ ДОД ДЮСШ "Геолог"	300 000	300 000		
		МБОУ ДОД Пурпейская ДЮСШ	250 000	250 000		
		МБОУ ДОД ДЮСШ "Хыльмик"	200 000	200 000		
МКОУ ДОД ДЮСШ с.Самбург	250 000	250 000				
Итого по направлению:			14 043 000	2 303 000	5 870 000	5 870 000
IV. Содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту						
1.	Профессиональная подготовка специалистов в области физической культуры и спорта в высших учебных заведениях, имеющих лицензию и государственную аккредитацию, по целевой программе обучения	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района				
	Оплата за проживание		1 115 000	240 000	425 000	450 000
	Стипендия		1 170 000	270 000	450 000	450 000
	Оплата за обучение		4 025 000	900 000	1 500 000	1 625 000
Итого по направлению:			6 310 000	1 410 000	2 375 000	2 525 000
ВСЕГО по программе:			41 243 000	6 323 000	17 260 000	17 660 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к районной долгосрочной целевой
программе «Развитие физической
культуры и спорта в Пуровском
районе» на 2012-2014 годы

**Содействие развитию профессионального мастерства работников
физической культуры и спорта по целевой программе обучения на 2012-2014 годы
2012 год**

№ п/п	Назначение платежа	Расчет	Итого
1.	Оплата за проживание (общежитие)	15 чел. x 16 000	240 000
2.	Стипендия	15 чел. x 1 500 x 12 месяцев	270 000
3.	Оплата за обучение в год	15 чел. x 60 000	900 000
	ИТОГО:		1 410 000

2013 год

№ п/п	Назначение платежа	Расчет	Итого
1.	Оплата за проживание (общежитие)	25 чел. x 17 000	425 000
2.	Стипендия	25 чел. x 1 500 x 12 месяцев	450 000
3.	Оплата за обучение в год	25 чел. x 60 000	1 500 000
	ИТОГО:		2 375 000

2014 год

№ п/п	Назначение платежа	Расчет	Итого
1.	Оплата за проживание (общежитие)	25 чел. x 18000	450 000
2.	Стипендия	25 чел. x 1 500 x 12 месяцев	450 000
3.	Оплата за обучение в год	25 чел. x 65 000	1 625 000
	ИТОГО:		2 525 000

Итого 2012-2014 годы

№ п/п	Назначение платежа	Итого
1.	Оплата за проживание (общежитие)	1 115 000
2.	Стипендия	1 170 000
3.	Оплата за обучение	4 025 000
	ИТОГО:	6 310 000

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к районной долгосрочной целевой
программе «Развитие физической
культуры и спорта в Пуровском
районе» на 2012-2014 годы*

**Порядок организации
подготовки специалистов для получения высшего
образования по физической культуре
и спорту для нужд муниципальных
образовательных учреждений спортивной
направленности, расположенных на территории
Пуровского района, в рамках реализации районной
долгосрочной целевой программы «Развитие физической
культуры и спорта в Пуровском районе
на 2012-2014 годы»**

I. Общие положения, цели и задачи

1.1. Настоящий Порядок организации подготовки специалистов в области физической культуры и спорта для нужд муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, расположенных на территории Пуровского района, в рамках реализации районной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе на 2012-2014 годы» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации программных мероприятий.

1.2. В рамках реализации мероприятия «Содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту», предусмотренного районной долгосрочной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе на 2012-2014 годы» (далее - Программа), осуществляется подготовка специалистов на договорной основе, при поступлении на специальность по очной форме обучения, с последующим их устройством в образовательные учреждения спортивной направленности, расположенные на территории Пуровского района.

1.3. Цели программногo мероприятия:

- содействие развитию профессионального мастерства работников физической культуры и спорта;
- удовлетворение кадровых потребностей в высококвалифицированных специалистах в сфере физической культуры и спорта

для организации спортивно-оздоровительной работы среди населения;

- приведение численности тренеров, тренеров-преподавателей к штатным нормативам.

1.4. Основными задачами, решаемыми мероприятием, являются:
- подготовка высококвалифицированного кадрового состава в области физической культуры и спорта в Пуровском районе;
- комплектация специалистами физической культуры и спорта, действующих и вводимых в районе в эксплуатацию объектов спорта;

- повышение эффективности использования спортсооружений;
- улучшение качества оказываемых услуг населению Пуровского района в сфере физической культуры и спорта;
- популяризация физической культуры и спорта современными средствами и технологиями современной науки;
- усиление пропаганды здорового образа жизни среди населения района;
- обучение специалистов для подготовки тренеров высокого класса по видам спорта и их трудоустройство.

II. Условия направления на обучение

2.1. В соответствии с приказом Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее - Управление) создается комиссия по отбору кандидатов, рассмотрению и утверждению окончательного списка кандидатур для поступления в высшие учебные заведения физической культуры и спорта (далее - ВУЗ).

Количество мест и перечень специальностей для приема граждан на обучение по программам высшего профессионального образования в рамках целевой профессиональной подготовки на предстоящий учебный год устанавливаются Управлением в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой на соответствующий период, на основе предложений муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности Пуровского района, исходя из обеспеченности муниципального образования данными специалистами, численности населения, проживающего на территории Пуровского района.

2.2. Отбор кандидатов для поступления в ВУЗ проводится в соответствии с районным конкурсом «Спортивный кадровый резерв Пуровского района» (далее - Конкурс). Конкурс проводится в 2012 и 2103 году Управлением. Конкурс направлен на отбор кан-

дидатов для направления на очную форму обучения в ВУЗ, для подготовки кадровых работников по направлению «Физическая культура», по профилю: спортивная тренировка, физкультурное образование, физкультурно-оздоровительные технологии.

2.3. Участники Конкурса:

2.3.1. Участниками конкурса могут быть только граждане, имеющие постоянную регистрацию на территории Пуровского района.

2.4. Выдвижение кандидатов на участие в Конкурсе производится Администрациями городских и сельских поселений района, образовательными и спортивными учреждениями, другими учреждениями и организациями, а также самовыдвижением.

2.4.1. Выдвижение кандидатов на участие в Конкурсе предусматривает их предварительное обсуждение направляющего учреждения.

2.5. Участниками Конкурса могут быть спортсмены, показавшие в отчетном году высокие результаты на международных, российских, областных, окружных соревнованиях.

2.6. Спортивная квалификация участника Конкурса должна быть не ниже 2-го спортивного разряда.

2.7. Участникам Конкурса могут быть только выпускники средних общеобразовательных школ, имеющие законченное среднее общее образование (со сдачей ЕГЭ по русскому языку и биологии).

2.8. Участники Конкурса не должны иметь высшего профессионального образования.

2.9. Порядок и сроки проведения Конкурса определяются Управлением.

2.10. Для организации и проведения конкурса приказом Управления утверждается жюри конкурса, в количестве не менее 7 человек, которое состоит из представителей учреждений спортивной направленности, председателя жюри, заместителя председателя жюри, членов жюри.

2.10.1. Жюри конкурса:

- принимает материалы кандидатов на участие в конкурсе и организует их экспертизу;
- проводит собеседование с участниками конкурса, предоставившими документы, соответствующие условиям Конкурса;
- определяет требования к оформлению предъявляемых на конкурс материалов.

2.10.2. Решение жюри считается принятым, если за него проголосовало более половины его списочного состава.

2.10.3. В решении жюри указывается:

- персональный состав жюри;
- дата заседания жюри;
- список участников Конкурса;
- победители Конкурса.

Решение жюри подписывается председателем, его заместителем и всеми членами жюри, и фиксируется протоколом комиссии.

2.11. Выполнение организационной и технической работы по объявлению Конкурса, приему материалов и подготовке их для рассмотрения жюри а также решение других организационных вопросов, связанных с Конкурсом осуществляется Управлением.

2.12. Конкурс проводится по следующим номинациям:

№ п/п	Наименование номинации	Всего номинантов
1	Кандидат на обучение в ВУЗ в 2012 году	15
2	Кандидат на обучение в ВУЗ в 2013 году	10
	Итого	25

2.13. Подведение итогов Конкурса и определение победителей производится жюри Конкурса.

2.14. Победителями Конкурса могут стать не более 15 (пятнадцати) кандидатов для поступления в ВУЗ в 2012 году и 10 (десяти) для поступления в 2013 году.

2.15. В случае равного количества набранных баллов победители Конкурса определяются:

- по наиболее высоким достигнутым результатам в спортивной деятельности;
- по итогам собеседования с кандидатом;
- по наиболее высоким показателям по предметам биология, русский язык, общая физическая подготовка.

2.16. Документы на участие в конкурсе подаются до 15 июня (текущего года) в Управление.

2.17. Для участия в Конкурсе предоставляются следующие документы:

- ходатайство;
- характеристика, заверенная тренером;
- копия аттестата об окончании средней общеобразовательной школы;
- копия квалификационной книжки спортсмена;
- представление;
- протоколы соревнований (для спортсменов);
- справка от участкового терапевта об отсутствии противопоказаний обучения в ВУЗе физической культуры и спорта;
- цветная фотография размером 10 x 15 (в печатном и электронном виде).

2.18. Документы, оформленные с нарушением настоящего Порядка, к рассмотрению не принимаются.

2.19. С победителями Конкурса (или их законными представителями) в случае их поступления в ВУЗ физической культуры и спорта заключаются договоры с образовательным учреждением спортивной направленности и ВУЗом в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

2.20. По итогам Конкурса издаётся приказ Управления.

2.21. Организацию оповещения победителей Конкурса осуществляет Управление.

2.22. На основании решения комиссии об определении лучших спортсменов, претендующих на обучение в рамках целевой профессиональной подготовки, выдается индивидуальное направление за подписью начальника Управления.

Направление предъявляется в приемную комиссию ВУЗа наряду с другими документами, предусмотренными правилами приема в соответствующее высшее учебное заведение.

2.23. Спортсмены, получившие направление, в течение 7 дней со дня сдачи вступительных испытаний представляют в Управление справку из ВУЗа о сдаче вступительных испытаний.

III. Порядок оформления договоров

3.1. Абитуриенты, получившие направления и предоставившие справки о сдаче вступительных испытаний, заключают договоры с образовательными учреждениями спортивной направленности, предусматривающие последующее трудоустройство в данном учреждении по специальностям, в которых на момент окончания обучения имеется потребность.

3.2. В случае отсутствия вакантной должности в образовательном учреждении спортивной направленности производившего выдвижение кандидата на участие в Конкурсе, последний должен прибыть в Управление для согласования вопроса о его дальнейшем трудоустройстве.

3.3. Абитуриенты, заключившие договор с образовательным учреждением спортивной направленности, на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, принимают на себя обязательства:

- пройти целевую профессиональную подготовку, по ее завершении и получении диплома о высшем профессиональном образовании отработать по полученной специальности в определенном образовательном учреждении спортивной направленности Пуровского района период времени, эквивалентный сроку обучения в ВУЗе, в течение которого обучение осуществлялось за счет средств бюджета района, либо вернуть в бюджет района денежные средства, затраченные на его обучение, в случае досрочного отчисления из высшего учебного заведения, или перехода студента на обучение по другой специальности, либо отказа от работы в определенном Учреждении;
 - освоить основную образовательную программу по соответствующей специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом профессионального высшего образования;
 - после окончания учебного заведения прибыть в распоряжение Управления не позднее 15 августа года окончания учебы в ВУЗе;
 - в случае отчисления, отказа выехать на работу в соответствии с заключенным договором о подготовке специалиста с высшим образованием, вернуть в районный бюджет сумму денежных средств, фактически затраченных при обучении (оплата проживания, обучения, стипендия) из местного бюджета.
- 3.4. Управление обязано обеспечить трудоустройство гражданина, успешно завершившего целевую профессиональную подготовку, в образовательных учреждениях спортивной направленности, расположенных на территории Пуровского района.
- 3.5. Заключение договора о подготовке специалиста с высшим

образованием в ВУЗе в рамках Программы производится с соблюдением требований действующего законодательства.

3.6. При заключении работодателем со специалистом (выпускником) трудового договора в последнем отражаются обязательства, взятые специалистом при заключении договора о подготовке специалиста с высшим образованием, в части отработки соответствующего срока.

3.7. Увольнение специалиста, заключившего договор на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, производится работодателем с предварительным письменным уведомлением Управления, в котором обязательно указываются причины и основания увольнения специалиста.

3.8. Абитуриенты, направляемые на учебу в рамках Программы, успешно сдавшие экзамены, после зачисления в ВУЗ подписывают договор с высшим учебным заведением физической культуры и спорта, с которым заключен муниципальный контракт на организацию профессиональной подготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта по программам высшего профессионального образования, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», о подготовке специалиста с высшим образованием на условиях, определенных разделом II настоящего Порядка, с указанием в договоре условий об оплате образовательных услуг за счет бюджета муниципального образования Пуровский район в рамках районной долгосрочной целевой программы. Сторонами в этом договоре являются получатель направления на учебу в рамках Программы (студент) и ВУЗ.

3.9. Действие договора о подготовке специалиста с высшим образованием сохраняется на весь период обучения студента и до полного выполнения обязательств, взятых на себя сторонами договора.

IV. Финансирование обучения студентов

4.1. Финансирование целевой профессиональной подготовки осуществляется Управлением путем финансового обеспечения в порядке, установленном муниципальным контрактом, заключенным с ВУЗОм, имеющим лицензию и государственную аккредитацию, на организацию профессиональной подготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта по программам высшего профессионального образования.

4.2. В рамках муниципального контракта и договоров на организацию профессиональной подготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта по программам высшего профессионального образования ВУЗу возмещаются расходы на обучение студента, на выплату студенту стипендий, на обеспечение местом в общежитии (если студенту предоставляется место в общежитии).

4.3. Денежные средства, предназначенные для оплаты обучения в ВУЗе, предусмотрены в бюджете района на текущий финансовый год по Программе.

4.4. Размер денежных средств определяется из расчета стоимости обучения студента в каждом учебном году и общей численности обучающихся.

4.5. Управление осуществляет расчет с ВУЗОм на основании акта сверки взаиморасчетов.

4.6. В муниципальном контракте предусматриваются обязательства высшего учебного заведения информировать заказчика об успеваемости студента, а также об отчислении студента из ВУЗа или переходе студента на другую специальность, о расходовании денежных средств, выделенных на подготовку специалистов.

4.7. В случае отчисления студента из ВУЗа или перехода студента на другую специальность, не входящую в перечень специальностей целевой профессиональной подготовки, возмещение ВУЗу расходов в соответствии с муниципальным контрактом в отношении соответствующего студента прекращается со дня отчисления или перехода студента на другую специальность.

V. Иные условия

В период обучения между студентами, получившими направление на обучение в ВУЗе в рамках Программы, Управлением поддерживается связь, позволяющая контролировать исполнение взятых на себя сторонами обязательств по договору о подготовке специалистов с высшим образованием.

VI. Заключительные положения

В развитие требований настоящего Порядка Управлением могут приниматься решения, регламентирующие отношения сторон договора при направлении на учебу в рамках Программы, которые

не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Порядку.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 29 февраля 2012 г. № 41-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2011-2013 ГОДЫ» НА 2012 ГОД

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8 декабря 2011 года № 85 «О бюджете Пуровского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» и постановлением Главы района от 30 декабря 2010 года № 341-ПГ «Об утверждении районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» (с изменениями от 22 апреля 2011 года, 27 июня 2011 года, 19 декабря 2011 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на 2012 год.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 29 февраля 2012 г. № 41-ПГ

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на 2012 год

1. Настоящий порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на 2012 год (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий, предусмотренных к финансированию решением Районной Думы от 08 декабря 2011 года № 85 «О бюджете Пуровского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», постановлением Главы района от 30 декабря 2010 года № 341-ПГ «Об утверждении районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» (с изменениями от 22 апреля 2011 года, 27 июня 2011 года, 19 декабря 2011 года).

2. Получателями субсидий по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» (далее - Программа) на 2012 год являются сельскохозяйственные, рыбодобывающие и рыбоперерабатывающие предприятия, любой организационно - правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства и рыболовства (далее – Предприятия).

3. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Пуровского района (далее – Администрация района). Администрация района заключает Соглашения на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» (далее – Соглашение) на текущий год с Предприятиями.

4. Субсидии предоставляются Предприятиям, соответствующим следующим критериям:

4.1. Государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пуровского района.

4.2. Отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5. Субсидии предоставляются Предприятиям, которые обратились в муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» (далее - Учреждение) с письменным заявлением о предоставлении субсидии не позднее 10 марта текущего финансового года.

К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о государственной регистрации и копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- подтверждение о хозяйственной деятельности предприятия и наличии в структуре хозяйственной деятельности предприятия отраслей сельскохозяйственного производства и рыбодобычи;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- гарантийное письмо об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5.1. Предприятиям, претендующим на получение субсидии, в предоставлении субсидии может быть отказано в случае:

- сообщения о себе ложных сведений;
- представления неполного перечня документов, необходимых для получения субсидии, определяемого в соответствии с настоящим Порядком.

6. Субсидии предоставляются по следующим направлениям:

6.1. Субсидии на приобретение основных средств предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований в соответствии с кассовым планом, Соглашениями, на основании заявок на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением заверенных главным бухгалтером или руководителем Предприятия копий первичных документов: договоров на приобретение основных средств, счетов-фактур, накладных.

6.2. Субсидии на приобретение товарно-материальных ценностей предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований в соответствии с кассовым планом, Соглашениями, на основании заявок на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением заверенных главным бухгалтером или руководителем Предприятия копий первичных документов: договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, счетов-фактур, накладных.

6.3. Субсидии на проведение научно-исследовательских работ и технико-экономических обоснований предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований в соответствии с кассовым планом, Соглашениями, на основании заявок на предоставление субсидий по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением заверенных главным бухгалтером или руководителем Предприятия копий первичных документов: договоров, счетов – фактур, актов приема – передачи.

7. Полученные Предприятиями субсидии являются целевыми и не могут быть использованы на другие цели.

8. Учреждение является ответственным за своевременное направление субсидий Предприятиям и внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок.

Мероприятия Программы, перечень Предприятий, объемы субсидий утверждаются распоряжением Администрации района.

Средства, направленные на выплату субсидий отражаются по ведомственной классификации расходов – 902 «Администрация Пуровского района», разделу 04 «Национальная экономика», подразделу 05 «Сельское хозяйство и рыболовство», коду целевой статьи – 7950200 «Районная целевая программа «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы», коду вида расходов – 006 «Субсидии юридическим лицам», КОСГУ – 242 «Безвозмездные и без-

возвратные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций».

9. Предприятия согласовывают договоры на приобретение основных средств, товарно-материальных ценностей, на проведение научно – исследовательских работ и технико – экономических обоснований на прилагаемых к договорам листах согласования:

- с Учреждением - в части потребности на приобретение и выполнение работ;
- с Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района - в части проверки ценообразования и наличия существенных условий договора предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10. Предприятие разрабатывает «Положение о порядке предоставления служебного жилья работникам» с целью реализации мероприятий Программы, связанных с улучшением социальных условий работников агропромышленного комплекса Пуровского района. Стоимость квадратного метра жилья на момент приобретения не должна превышать стоимости квадратного метра установленной по Ямало-Ненецкому автономному округу в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа на текущий год.

11. Для получения субсидий Предприятия направляют в Учреждение надлежащим образом оформленные документы, согласно подпунктам 6.1 - 6.3 настоящего Порядка и письма на получение субсидий.

Руководитель Учреждения утверждает направленные Предприятиями заявки. Утвержденные заявки согласовываются Главой района (либо лицом, исполняющим его полномочия) или первым заместителем Главы Администрации района (либо лицом, исполняющим его обязанности) и предоставляются в бухгалтерию Учреждения.

12. Выплата субсидий может производиться в форме авансовых платежей в размере не более 30 % от утвержденных годовых бюджетных ассигнований на основании заверенных руководителем или главным бухгалтером Предприятия копий договоров и счетов на предоплату.

13. Предприятия предоставляют в Учреждение ежемесячно отчет о целевом использовании субсидий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных главным бухгалтером или руководителем Предприятия. Срок предоставления отчета о целевом использовании субсидий – не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным.

14. Учреждение предоставляет квартальную, годовую бюджетную отчетность в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района с соответствующими пояснениями с учетом особенностей формирования отчета по исполнению мероприятий Программы.

15. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий, Учреждение в письменном виде направляет Предприятию уведомление с указанием оснований и суммы возврата денежных средств.

16. Возврат субсидий осуществляется в бюджет Пуровского района в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления Предприятием.

17. При отказе от добровольного возврата субсидий в срок, указанный в п. 16 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Учреждение имеет право при неосвоении Предприятиями средств, определенных распоряжением Администрации района, перераспределить неиспользованную часть другим Предприятиям в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований.

Перераспределение субсидий утверждается распоряжением Администрации района.

19. Предприятия, получившие субсидии, обязаны вести раздельный учет доходов и расходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Неиспользованные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Пуровского района до 25 декабря текущего года.

21. Предприятия, получившие субсидии, несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Контрольно-ревизионное управление Департамента адми-

нистративно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района осуществляет проверку эффективного и целевого использования субсидий, предусмотренных на выполнение мероприятий Программы.

СОГЛАСОВАНО
Глава района

_____ Е.В. Скрыбин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на 2012 - 2013 гг.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКУ «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»
_____ М.А. Быстров

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на _____ год

по _____
(предприятие)
на _____
(период)

№ п/п	Наименование субсидии	№ лицевого счета	Ведомство	Код функциональной классификации				ЭКР	Код мероприятия	КБК	Ассигн. на квартал	Потребность в месяц
				Рз	Прз	КЦСР	КВР					

Руководитель предприятия _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на 2012-2013 гг.

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидий по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на _____ год

за _____
(период)

№ п/п	№ плат. поруч.	Получено от Администрации (сумма руб.)	Назначение платежа	№ плат. поруч.	Фактически израсходовано (сумма руб.)	Фактически направлено	Примечание
ИТОГО							

Руководитель предприятия _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

М.П.

Технический редактор А.И. ЛЕВЫЙ

Главный редактор Н.В. РУСЕЦКАЯ



Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № 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 претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не возвращаются и не возмещаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Все материалы последнего блока номера до графики в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00. Встреча с печатью в 19:00. Газета на бумаге, сверга-я и отпечатана на электронно-механическом комплексе редакции газеты «Северный луч».