

Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

30 марта 2012 г. № 13 (3411)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 16 марта 2012 г. № 66-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ»

В соответствии с постановлением Администрации района от 20 февраля 2012 года № 33-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности».

2. Постановление Главы района от 2 февраля 2012 года № 21-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности» признать утратившим силу.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
района
от 16 марта 2012 № 66-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Пре-

доставление дополнительного образования спортивной направленности» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители). Получателями муниципальной услуги являются дети и молодежь в возрасте от 4 лет и старше (приложение № 2), проживающие на территории муниципального образования Пуровский район, имеющие намерение заниматься физической культурой и спортом для поддержания, укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивного мастерства и совершенствования, получения дополнительного образования по дополнительным образовательным программам. Возраст зачисления детей в учреждение регламентируется санитарными нормами и правилами, предусмотренными для конкретного вида спорта.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно: – муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва, расположенным по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, микрорайон Комсомольский, д. 5, телефон, факс: (34997) 2-46-65, 6-47-34, адрес электронной почты zarcko.lyubov@yandex.ru;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Пуровская районная детско-юношеская спортивная школа «Виктория», расположенным по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, территория промзоны АТП, телефон, факс (34997) 6-50-69, 6-48-30, адрес электронной почты dushko_oleg@mail.ru;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Десантник», расположенным по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, микрорайон Советский, д. 9, телефон, факс: (34997) 6-47-32, адрес электронной почты pk-desantnik89@rambler.ru;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа «Геолог», расположенным по адресу: 629860, ЯНАО, Пуровский район, п. Уренгой, микрорайон 4, д. 2 «А», телефон, факс: (34934) 9-13-20, адрес электронной почты: pk-hockey.86@mail.ru;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Пурпейская детско-юношеская спортивная школа, расположенным по адресу: 629840, ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Школьная, д. 6 «А», телефон, факс: (34936) 3-83-01, 3-80-36, адрес электронной почты: DUSHPURPE@mail.ru;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Хыльмик», расположенным по адресу: 629877, ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Школьная, д. 1 «А», телефон, факс (34997) 4-13-00, адрес электронной почты: dsports-hanimei@mail.ru;

– муниципальным казённым образовательным учреждением дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа села Самбург, расположенным по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург, телефон, факс: (34997) 3-10-61, адрес электронной почты: Samburgskaja_dysh@mail.ru.

График приёма посетителей:

понедельник с 10.00 до 18.00;

вторник - пятница с 9.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 12.30 до 14.00.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления представляется:

– непосредственно специалистами муниципальных учреждений спортивной направленности;

– с использованием средств телефонной связи и электронного информирования, указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации, издания информационно-материалов (брошюры, буклеты), на стендах в помещениях муниципальных учреждений спортивной направленности.

1.3.3. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре её предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам муниципального учреждения спортивной направленности, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме лично или почтой в адрес муниципального учреждения спортивной направленности;

– в письменной форме по адресу электронной почты муниципального учреждения спортивной направленности.

1.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приёмные часы специалисты муниципального учреждения спортивной направленности, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

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

Ответ на обращение даётся в течение 30 дней со дня регист-

рации письменного обращения в муниципальное учреждение спортивной направленности.

Специалисты муниципального учреждения спортивной направленности, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем муниципального учреждения спортивной направленности либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями спортивной направленности в соответствии с реестром муниципальных услуг:

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Пуровская районная детско-юношеская спортивная школа «Виктория»;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Десантник»;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Геолог»;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Пурпейская детско-юношеская спортивная школа»;

– муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хыльмик»;

– муниципальным казённым образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа села Самбург».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение обучающимся дополнительного образования по выбранному виду спорта (направлению) с выдачей документа, подтверждающего получение дополнительного образования по выбранному виду спорта (направлению).

Муниципальным учреждением спортивной направленности в случае отчисления обучающегося, перевода его в другое учреждение выдается справка, свидетельствующая о сроках его обучения в данном муниципальном учреждении.

2.3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.1. Предоставление дополнительного образования спортивной направленности осуществляется с момента зачисления обучающегося в муниципальное учреждение спортивной направленности на период срока реализации образовательных программ по видам спорта.

2.3.1.2. Продолжительность учебного года в муниципальных учреждениях спортивной направленности определяется уставами данных учреждений.

2.3.1.3. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждениями самостоятельно. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

2.4. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

– Конституция Российской Федерации;

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

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

СЛ № 13 (3411) <http://prgst.info>

- Федеральный закон от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.08.2001 № 337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 2.12.2008 № 104-ЗАО «О физической культуре и спорте в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.01.2000 № 6-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Устав муниципального образования Пуровский район;
- уставы муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности, указанных в подпункте 1.3.1. настоящего Административного регламента.
- 2.5. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в муниципальное учреждение спортивной направленности:
 - письменное заявление, форма заявления устанавливается муниципальным учреждением спортивной направленности;
 - копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта гражданина РФ);
 - заключение (справку) медицинского учреждения о состоянии здоровья ребенка с медицинским заключением о разрешении заниматься в группах дополнительного образования по выбранному направлению;
 - личную карточку спортсмена, заверенную медицинским учреждением (при наличии).
- 2.6. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
 - 2.6.1. Текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники.
 - 2.6.2. Фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью.
 - 2.6.3. В документах отсутствуют неоговоренные исправления.
 - 2.6.4. Документы не исполнены карандашом.
- 2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
 - 2.7.1. Представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.
 - 2.7.2. Нарушение требований к оформлению документов.
 - 2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 2.8.1. Отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.
 - 2.8.2. Отсутствие в муниципальном учреждении спортивной направленности свободных учебных мест в группах.
 - 2.8.3. Отсутствие данного вида услуг в муниципальном учреждении спортивной направленности.
 - 2.8.4. Несоответствие возраста ребенка для зачисления в группу по выбранному направлению.
 - 2.8.5. Наличие у ребенка медицинских противопоказаний для занятий в группе по выбранному направлению в соответствии с заключением (справки) медицинского учреждения.
- 2.9. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями спортивной направленности бесплатно.
- 2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче

- документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.
- 2.11. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.
- 2.12. Заявление регистрируется в день представления в муниципальное учреждение спортивной направленности заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги
 - 2.13.1. Требования к местам приема заявителей:
 - служебные кабинеты услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
 - помещение оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).
 - 2.13.2. Требования к местам для ожидания:
 - места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
 - места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
 - в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.
 - 2.13.3. Требования к местам для информирования заявителей:
 - оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
 - оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
 - информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.
 - 2.13.4. Требования к помещениям непосредственного предоставления дополнительного образования спортивной направленности (требования к зданию и основным помещениям, водоснабжению и канализации, оборудованию и помещению, организации основных видов деятельности, освещению, воздухо-тепловому режиму, санитарному состоянию и содержанию территории и помещений), а также к материально-техническому обеспечению таких помещений установлены санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.14. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:
 - 2.14.1. Сохранность контингента учащихся.
 - 2.14.2. Доля учащихся, имеющих спортивные разряды.
 - 2.14.3. Доля учащихся, имеющих спортивные программы.
 - 2.14.4. Доля спортсменов, выполнивших массовый спортивный разряд, первый спортивный разряд, кандидата в мастера спорта, мастера спорта, мастера спорта международного класса.
 - 2.14.5. Доля участников всероссийских и международных соревнований, занявших призовые места.
 - 2.14.6. Количество учащихся, принимающих участие в конкурсах, соревнованиях, спортивно-массовых мероприятиях – внутришкольных, поселковых, районных, окружных, региональных.
 - 2.14.7. Результативность участия в различных спортивных соревнованиях.
- 2.15. Показателями информационной доступности услуги являются:
 - 2.15.1. Обеспечение возможности направления запроса по электронной почте.
 - 2.15.2. Обеспечение доступности образовательных материалов спортивной направленности.

- 2.15.3. Обеспечение доступности образовательных услуг.
- 2.16. Показателями, характеризующими качество обслуживания и безопасность являются:
- 2.16.1. Обеспечение безопасности при оказании образовательного процесса.
- 2.16.2. Отсутствие жалоб на качество оказания услуг.
- 2.16.3. Доля потребителей, удовлетворенных качеством и доступностью услуги.
- 2.17. Показателями, характеризующими профессиональную подготовку специалистов исполнителя муниципальной услуги:
- 2.17.1. Доля тренерских кадров с высшим профессиональным образованием.
- 2.17.2. Доля тренеров-преподавателей, имеющих первую и высшую категорию.
- 2.17.3. Наличие у персонала соответствующего образования. В целях оценки доступности и качества услуги разрабатываются показатели (индикаторы), характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги (приложение № 3).
- 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронном виде.
- 2.18.1. Подготовка информации осуществляется: сводная по муниципальным учреждениям дополнительного образования спортивной направленности – Управлением по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, на основании предоставленных администрациями учреждений дополнительного образования спортивной направленности по каждому учреждению.
- 2.18.2. Сроки размещения информации по учреждениям дополнительного образования спортивной направленности до 15 октября текущего года.
- 2.18.3. Сводная информация об организации дополнительного образования в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>), в разделе «Социальная сфера», подразделе «Спорт», в разделе «Программы и программно-методическое обеспечение учебно-тренировочного процесса размещаются на сайте муниципального образования Пуровский район в сети Интернет.
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**
- 3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 3.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности» включает в себя следующие административные процедуры:
- 3.2.1. Принятие заявления.
- 3.2.2. Рассмотрение заявления и оформление решения.
- 3.2.3. Выдача решения заявителю.
- 3.2.4. Непосредственное предоставление дополнительного образования спортивной направленности.
- 3.2.5. Выдача документа, подтверждающего получение дополнительного образования по выбранному виду спорта.
- 3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в муниципальное учреждение спортивной направленности. Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:
- 3.3.1. Проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.
- 3.3.2. Проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.
- 3.3.3. Регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
- 3.3.4. Сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса. Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.
- Продолжительность административной процедуры не более 10 минут.
- 3.4. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления решения является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.
- При получении запроса заявителя специалист, ответственный за рассмотрение запроса заявителя:
- 3.4.1. Устанавливает предмет обращения заявителя.
- 3.4.2. Проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.
- 3.4.3. Устанавливает наличие полномочий муниципального учреждения спортивной направленности по рассмотрению обращения заявителя.
- В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия муниципального учреждения спортивной направленности и отсутствуют определенные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах проект решения заявителю.
- Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Продолжительность административной процедуры не более 5 дней.
- 3.5. Основанием для начала процедуры выдачи решения является подписание уполномоченным лицом муниципальной направленности соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.
- Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
- Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определён заявителем при подаче запроса.
- Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остаётся на хранении в муниципальном учреждении спортивной направленности.
- Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Продолжительность административной процедуры не более 6 дней.
- 3.6. Дополнительное образование детей в спортивных школах и учреждениях спортивной направленности предоставляется с 1 сентября на основании подписанного уполномоченным лицом муниципального учреждения спортивной направленности решения о предоставлении муниципальной услуги.
- Муниципальное учреждение спортивной направленности составляет и обеспечивает условия для предоставления муниципальной услуги в течение календарного года.
- Набор в группы производится муниципальным учреждением спортивной направленности до начала нового учебного года. В течение учебного года муниципальным учреждением спортивной направленности производится доукомплектование групп при наличии свободных мест.
- 3.6.1. Основными формами образовательного процесса являются: занятия в спортивно-оздоровительных группах, группах начальной подготовки, учебно-тренировочных группах, группах спортивного совершенствования (при наличии необходимых условий и соответствующей подготовки учащихся, выполнении ими необходимых нормативов и требований в муниципальном учреждении могут открываться группы высшего спортивного мастерства), занятия по индивидуальным планам подготовки инструкторская и судейская практика, учебно-тренировочные сборы, восстановительные, оздоровительные и профилактические мероприятия, участие в физкультурных, спортивных мероприятиях и соревнованиях.
- 3.6.2. Формирование в муниципальном учреждении спортивной

ной направленности списков обучающихся в спортивно – оздоровительные группы, группы начальной подготовки, учебно–тренировочные группы, группы спортивного совершенствования, группы высшего спортивного мастерства (при наличии) осуществляется в соответствии с образовательными программами, которые приняты для реализации в муниципальном учреждении, и выбранным заявителем направлением, с учетом возраста ребёнка, в соответствии с установленными требованиями санитарно – эпидемиологических норм и уровнем физической подготовки ребёнка.

3.6.3. Списки детей, зачисленных в муниципальное учреждение спортивной направленности, доводятся до сведения заявителей путем размещения приказа и списков обучающихся в здании муниципального учреждения.

3.6.4. Спортивно-оздоровительные группы формируются как из вновь зачисляемых в муниципальное учреждение спортивной направленности обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжить занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

3.6.5. В группу начальной подготовки зачисляются все желающие, при невозможности зачисления в группы всех желающих муниципальное учреждение спортивной направленности устанавливает сдачу утвержденных муниципальных учреждений контрольных нормативов при проведении отбора.

3.6.6. В учебно-тренировочную группу зачисляются дети, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее года, выполнившие контрольные нормативы, утвержденные муниципальным учреждением спортивной направленности.

3.6.7. В группу спортивного совершенствования зачисляются спортсмены, выполнившие нормативы спортивного разряда не ниже кандидата в мастера спорта России, по игровым видам спорта – не ниже первого спортивного разряда.

3.6.8. В группу высшего спортивного мастерства зачисляются перспективные спортсмены.

3.6.9. Расписание занятий (тренировок) формируется заместителем директора по учебной работе, тренерами-преподавателями, методистами и утверждается руководителем муниципального учреждения спортивной направленности по согласованию с Управлением и органом санитарно - эпидемиологического надзора.

3.6.10. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта муниципальным учреждением спортивной направленности проводятся в соответствии с годовым учебным планом.

3.6.11. Оказание муниципальной услуги осуществляется руководителем муниципального учреждения спортивной направленности, заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений муниципального учреждения спортивной направленности, тренерами-преподавателями, инструкторами-методистами, инструкторами по физической культуре и спорту, методистами, медицинскими работниками.

3.6.12. Выпускники муниципального учреждения дополнительного образования спортивной направленности, сдавшие контрольные нормативы, на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают справку установленного Положением учреждения образца об окончании учреждения дополнительного образования спортивной направленности и зачетную квалификационную книжку спортсмена.

3.7. Основанием для начала процедуры выдачи результата муниципальной услуги по непосредственному предоставлению дополнительного образования спортивной направленности является подписание приказа руководителем учреждения дополнительного образования спортивной направленности об окончании обучения в данном учреждении.

3.7.1. На основании приказа, специалистом муниципального учреждения дополнительного образования спортивной направленности, в котором проходил обучение выпускник, готовится справка на фирменном бланке учреждения с указанием данных выпускника, периодом обучения и выбранным спортивным направлением.

Срок исполнения процедуры – не более 15 минут.

Учащимся, не сдавшим контрольные нормативы по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным во время обучения.

В случае отчисления обучающегося, перевода его в другое учреждение выдается справка, свидетельствующая о сроках его обучения в данном муниципальном учреждении.

3.7.2. Одновременно со справкой выпускнику выдается зачетная классификационная книжка спортсмена, оформленная в соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным Приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 21.11.2008 г. № 48.

Срок исполнения процедуры – не более 10 дней с момента подписания приказа руководителем.

3.8. Результатом непосредственного предоставления муниципальной услуги является получение обучающимся дополнительного образования по выбранному виду спорта (направлению) с выдачей документа, подтверждающего получение дополнительного образования по выбранному виду спорта (направлению).

3.9. Для получения информации (или консультации) Заявитель обращается на официальный сайт муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>. Заявитель может использовать телефонную связь или электронную почту учреждений дополнительного образования спортивной направленности, указанных в пункте 1.3. настоящего Административно-го регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель муниципального учреждения спортивной направленности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы муниципального учреждения спортивной направленности, Управления либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель муниципального учреждения спортивной направленности, руководитель Управления, заместитель Главы Администрации Пуровского района, курирующий деятельность Управления.

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

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации – работники муниципальных учреждений.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес руководителя муниципального учреждения спортивной направленности, руководителя Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подшивается руководителем муниципального учреждения спортивной направленности, руководителем Управления.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или

бездействия работников муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Контроль деятельности специалистов осуществляет директор муниципального учреждения спортивной направленности или его заместитель, курирующий вопросы организации и предоставления дополнительного образования спортивной направленности, начальник Управления или его заместитель, курирующий вопросы организации и предоставления дополнительного образования спортивной направленности.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов муниципального учреждения спортивной направленности, а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя директора муниципального учреждения спортивной направленности, начальника Управления.

5.3. Заявитель в своём письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо соответствующего лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо соответствующего лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Жалоба, поступившая в к исполнителю, предоставляющему муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель муниципального учреждения или уполномоченное им лицо, принимает одно из следующих решений:

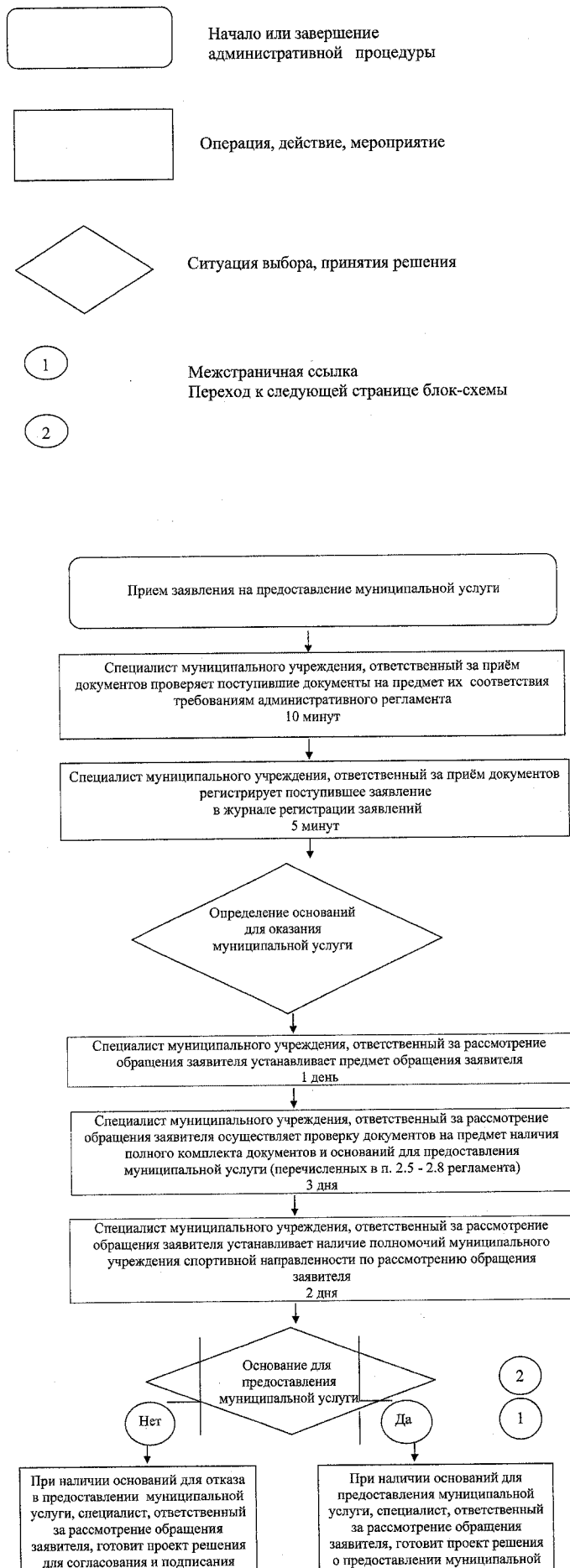
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных исполнителем, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

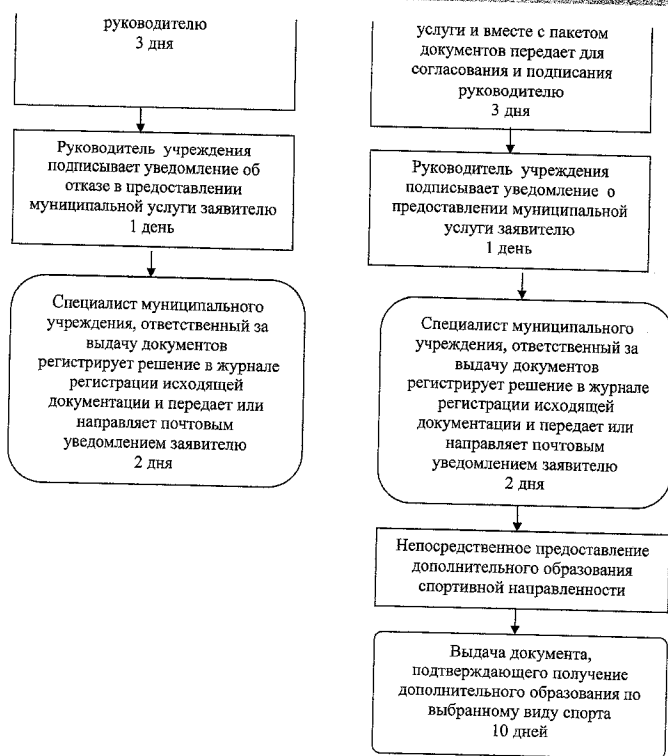
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования спортивной направленности»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования спортивной направленности»





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 марта 2012 г. № 67-ПГ г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 29 НОЯБРЯ 2011 ГОДА № 553-ПГ**

В соответствии со ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 1, 3, 33 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации района от 29 ноября 2011 года № 553-ПГ, следующее изменение:

1. 1. Абзац 8 пункта 1.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Под личным автомобильным транспортом работника понимаются транспортные средства категории «В» (автомобили, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест, помимо сиденья водителя, не превышает 8) и категории «D» (автомобили, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие более 8 сидячих мест, помимо сиденья водителя).».

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 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
Администрации**

от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫДЕЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ
ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.02.2004 № 5-ЗАО «О защите населения и территории Ямало-Ненецкого автономного округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях оперативного привлечения денежных средств резервного фонда муниципального образования Пуровский район, а также наиболее полного учета возможных непредвиденных затрат бюджета Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации района от 12 августа 2011 года № 356-ПГ «Об утверждении Положения о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций», от 16 сентября 2011 года № 389-ПГ «О внесении изменений в Положение о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций» признать утратившими силу.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
района
от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выделения
и расходования финансовых средств
из резервного фонда Администрации
муниципального образования
Пуровский район**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, на проведение аварийно-восстановительных работ, связанных с ликвидацией последствий пожара, на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, проведение встреч, выставок, семинаров районного значения (далее - резервный фонд Администрации района).

2. Резервный фонд Администрации района представляет собой обособленную часть средств бюджета Пуровского района (далее – бюджет района), предназначенную для финансирования неотложных расходов на проведение аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, проведение встреч, выставок, семинаров районного значения, не учтенных при утверждении бюд-

жета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период.

Размер резервного фонда Администрации района устанавливается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район о бюджете Пуровского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3. Финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) производится за счёт средств организаций, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций, средств федеральных органов государственной власти, соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников в зависимости от классификации чрезвычайных ситуаций, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

Ликвидация локальной чрезвычайной ситуации осуществляется за счёт собственных средств организаций.

Ликвидация чрезвычайной ситуации муниципального характера в пределах территории муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района, осуществляется за счёт средств соответствующего резервного фонда муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

Ликвидация чрезвычайной ситуации межмуниципального характера на межселенной территории осуществляется за счёт средств резервного фонда Администрации района.

4. При недостаточности средств, Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района пострадавших территорий и организации, находящиеся в зоне чрезвычайной ситуации, не позднее пятнадцати дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации вправе обращаться к Главе Пуровского района (далее – Глава района) с просьбой о выделении средств из резервного фонда Администрации района. Перечень и содержание обосновывающих документов определяются Инструкцией о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации района (далее – Инструкция) согласно приложению к настоящему Положению.

Обращение, в котором отсутствуют указанные в Инструкции документы, возвращается без рассмотрения.

5. По поручению Главы района комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее – Комиссия) рассматривает вопрос о выделении денежных средств заявителю в десятидневный срок.

В случае принятия положительного решения Комиссией Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района подготавливает правовой акт Главы района о выделении финансовых средств из резервного фонда Администрации района.

При несогласии с принятым решением заявитель может обжаловать его либо Главе района, либо в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Средства из резервного фонда Администрации района выделяются на финансирование следующих мероприятий:

- 6.1. Связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций:
- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;
 - проведение неотложных аварийно-спасательных мероприятий и других неотложных восстановительных работ в зоне чрезвычайной ситуации;
 - развёртывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуированных пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более месяца;
 - оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам;
 - проведение аварийно-восстановительных работ на объектах муниципальной собственности, связанных с ликвидацией последствий пожара;

- выплаты компенсационного характера (за сьем жилого помещения) пострадавшим гражданам, жильё которых утрачено вследствие чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате пожара, до дня предоставления им жилья в маневренном фонде.

- 6.2. Связанных с предупреждением чрезвычайных ситуаций:
- проведение поисковых и спасательных работ в природной среде и на водных объектах;
 - приобретение материально-технических, медицинских и иных средств, для создания резерва на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций межмуниципального характера;
 - проведение работ, направленных на профилактику и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

6.3. Связанных с проведением мероприятий культурного и спортивного характера, проведением встреч, выставок, семинаров районного значения.

Выделение и использование средств резервного фонда на цели, указанные в пункте 6.3 настоящего Положения, осуществляется только на основании распоряжения Главы района. Обязательным условием для подготовки проекта распоряжения Главы района является наличие письменного обращения руководителя структурного подразделения Администрации Пуровского района на Главу района о необходимости выделения средств, причин возникновения и экономическим расчётами предстоящих непредвиденных (незапланированных) расходов, объёмов работ и запрашиваемых объёмов средств с приложением сметно-финансовых расчётов и других подтверждающих документов.

Должностные лица, представившие проект распоряжения Главы района о выделении средств резервного фонда, несут персональную ответственность за обоснованность и необходимость их выделения.

Проект распоряжения Главы района подлежит обязательному согласованию Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6.4. Средства резервного фонда Администрации района подлежат использованию по целевому назначению, определённому правовым актом Главы района. Нецелевое использование средств резервного фонда Администрации района влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Выделенные из резервного фонда Администрации района денежные средства в случае их нецелевого использования, а также остатки неиспользованных средств подлежат возврату.

7. Администрация муниципального образования Пуровский район (далее – Администрация района) осуществляет перечисление финансовых средств из резервного фонда Администрации района для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан не позднее одного месяца со дня подписания соответствующего правового акта Главы района, а для финансирования других мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, – не позднее двух месяцев.

8. Администрация района организует учёт и осуществляет контроль за целевым расходованием финансовых средств из резервного фонда Администрации района.

Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, организации, находящиеся в зоне чрезвычайной ситуации, и иные организации представляют Администрации района в установленном порядке отчёты о расходовании выделенных финансовых средств из резервного фонда Администрации района в соответствии с приложениями № 4 и № 5 к Инструкции.

9. Должностные лица Администрации района, допустившие нарушение требований настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке выделения финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район

1. Расходование финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район (далее – резервного фонда Администрации района) на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций осуществляется на основании следующих документов, предоставляемых в Администрацию района:

- протокол заседания и решение комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности пострадавшей территории;

- акты обследования объекта повреждённого (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации (приложение № 1 к настоящей Инструкции) на каждый пострадавший объект с указанием характера и объёмов разрушений (повреждений) с приложением сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, при этом допускается представление актов выполненных работ;

- смета-заявка потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций и её последствий (приложение № 2 к настоящей Инструкции);

- основные сведения о повреждении (разрушении) (приложение № 3 к настоящей Инструкции);

- при проведении аварийно-спасательных, поисковых работ представляются договоры, счета-фактуры, приказы на проведение работ с приложением расчётов произведённых затрат;

- копии договоров страхования гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты (при причинении вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц и окружающей природной среде).

2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее – Комиссия) рассматривает представленные документы и принимает решение о выделении финансовых средств из резервного фонда Администрации района.

В результате принятия решения Комиссия поручает Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района подготовить правовой акт Главы района с указанием цели выделения финансовых средств из резервного фонда Администрации района.

3. Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и организации обязаны представлять в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района в течение двух месяцев с момента получения финансовых средств отчётность о целевом использовании финансовых средств, выделенных из резервного фонда Администрации района (приложение № 4 к настоящей Инструкции).

4. Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и организации обязаны представлять в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района в течение двух месяцев с момента получения финансовых средств отчётность о целевом использовании финансовых средств, выделенных из резервного фонда Администрации района (приложение № 5 к настоящей Инструкции).

5. Расходование средств из резервного фонда Администрации района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения осуществляется на основании сметы - заявки на

проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции.

Отчет об использовании средств из резервного фонда Администрации района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции.

6. Контрольно-ревизионное управление Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района осуществляет проверку эффективного и целевого использования финансовых средств выделенных из резервного фонда Администрации района.

7. За нецелевое использование финансовых средств выделенных из резервного фонда Администрации района, должностные лица Администрации Пуровского района, Администраций муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского район, руководители организаций несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования

(городское или сельское поселение)

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

обследования объекта, повреждённого (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации

В

(наименование чрезвычайной ситуации)

(местонахождение объекта)

Наименование объекта _____

Собственник объекта _____

(ведомственная принадлежность)

Параметры объекта _____

(длина, ширина, высота)

Характеристики и объёмы повреждений (разрушений) по конструктивным элементам _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(должность)

(ф.и.о.)

(подпись)

(дата)

Члены комиссии:

(должность)

(ф.и.о.)

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Инструкции о порядке расходования
и отчётности об использовании
финансовых средств резервного
фонда Администрации
муниципального образования
Пуровский район, утверждённой
постановлением Администрации
района 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

СМЕТА-ЗАЯВКА

потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации и её последствий

(наименование заявителя)

1. Состояние бюджета муниципального образования

Сводный остаток денежных средств бюджета муниципального образования по состоянию на _____

2. Оказание единовременной материальной помощи пострадавшим

№ п/п	Количество пострадавших (чел.)	Сумма затрат	Страховое возмещение	Источники финансирования по оказанию единовременной помощи				Остаток финансовых средств резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	Потребность финансовых средств из резервного фонда Администрации Пуровского района
				за счёт предприятий, организаций, учреждений	за счёт исполнительных органов государственной власти	из резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	всего		
1.									

3. Развёртывание и содержание временных пунктов проживания и питания пострадавших

№ п/п	Наименование расходов	Потребность				Затрачено финансовых средств				Остаток денежных средств резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	Потребность финансовых средств из резервного фонда Администрации Пуровского района
		единица измерения	количество	цена	сумма	предприятий, организаций, учреждений	исполнительных органов государственной власти автономного округа	резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Аренда зданий (сооружений) для проживания и питания пострадавших										
2.	Оборудование временных пунктов для проживания и питания пострадавших										
	Приобретение хозяйственного инвентаря										
	Приобретение строительных материалов (указывается каждый вид)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Оплата работ по возведению пунктов для проживания и питания пострадавших										

3.	Содержание пунктов для проживания пострадавших																			
	Расходы по коммунальным услугам																			
	Хозяйственные расходы (указывается каждый вид)																			
	Расходы на приобретение продуктов питания (указывается каждый вид). Приготовление пищи																			

4. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование отраслей (подотраслей) объектов экономики	Количество пострадавших	Стоимость работ			Затрачено средств				Остаток финансовых средств в резервном фонде муниципального образования городского (сельского) поселения	Потребность финансовых средств из резервного фонда Администрации Пуровского района	Примечание
			поисковых и аварийно-спасательных	аварийно-восстановительных	итого	внебюджетных источников	исполнительных органов государственной власти	из резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	всего			
1.	Жилищный фонд											

Примечание. Составляется с учётом актов и смет.

5. Всего по смете-заявке _____ тыс. рублей.

В том числе за счёт резервного фонда финансовых средств Пуровского района _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа муниципального образования

Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

(подпись, ф.и.о., дата)

(подпись, ф.и.о., дата)

УТВЕРЖДАЮ

Глава _____
(муниципальное образование)

М.П. _____
(подпись, фамилия, и.о.) _____ 20__ г.

СПИСОК граждан, пострадавших в результате

_____ (наименование чрезвычайной ситуации)

_____ (муниципальное образование)
на получение единовременной материальной помощи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество пострадавшего	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, адрес)	Оказанная помощь (тыс. руб.)		
			из местного бюджета	страховые возмещения	требуемая помощь из резервного фонда (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

Руководитель финансового органа муниципального образования

Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

Руководитель паспортно-визовой службы муниципального образования

(подпись, ф.и.о.)

(подпись, ф.и.о.)

(подпись, ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ
о повреждении (разрушении)

(производственных зданий и сооружений, объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства, мостов, дорог)

и материальном ущербе от _____ (наводнения, ураганного (штормового) ветра, прочих чрезвычайных ситуаций) (дата)

№ п/п	Наименование пострадавшего объекта, его ведомственная принадлежность	Степень разрушения (слабая, средняя, сильная)	Краткая характеристика	Согласно данным бухгалтерского учёта			Остаточная стоимость по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)	Сумма ущерба (тыс. руб.)	Страховое возмещение (тыс. руб.)
				год возведения	балансовая стоимость по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)	амортизация по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечания:

Слабая степень: разрушены до 30% кровли, окна, двери.

Средняя степень: разрушены до 50% кровли, оконные и дверные проемы, в стенах имеются трещины.

Сильная степень: разрушены и обрушены на 100% все стены (крыша) и перекрытия. Балки, колонны, фермы могут сохраниться.

Руководитель предприятия
(на балансе которого находится объект)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

Руководитель бюро Технической инвентаризации

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

Руководитель страхового органа

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (ф.и.о.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

ОТЧЁТ

о целевом использовании финансовых средств, выделенных из резервного фонда на основании распоряжения Администрации Пуровского района от _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Выделенные средства по смете на оплату товаров, работ, услуг		Кассовый расход				Документы, подтверждающие фактические расходы (договоры, государственные контракты, накладные, счета, счета-фактуры, акты)
	наименование	сумма	получатель средств	сумма	№ платёжного поручения РКО	назначение платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение на _____ листах
(количество)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

ОТЧЁТ

об использовании финансовых средств, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, на основании распоряжения Администрации Пуровского района

от _____ 20__ г. № _____

Получатель _____

№ п/п	ФКР	КВСП	КЦСП	КВР	ЭКР	Заявлено по смете потребность в денежных средствах	Выделено финансовых средств	Расходование		Задолженность (дебиторская, кредиторская)
								Произведено расходов за отчётный период, руб.		
								Кассовый расход	Фактический расход	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

СМЕТА-ЗАЯВКА

потребности в денежных средствах резервного фонда Администрации Пуровского района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организации встреч, выставок, семинаров районного значения

от _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат (всего)	Источники финансирования мероприятий	
			за счёт предприятий, организаций, учреждений	из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район
1.				

Заместитель Главы Администрации района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности

Администрации Пуровского района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании финансовых средств резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 20 марта 2012 г. № 68-ПГ

ОТЧЁТ

об использовании финансовых средств, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения

от _____ 20__ г. № _____

Получатель _____

№ п/п	ФКР	КВСП	КЦСП	КВР	ЭКР	Заявлено по смете потребность в денежных средствах	Выделено финансовых средств	Расходование	
								Произведено расходов за отчётный период, руб.	
								Кассовый расход	Фактический расход

Заместитель Главы Администрации района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления бухгалтерского Учета и отчетности

Администрации Пуровского района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 21 марта 2011 г. № 69-ПГ г. Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ В 2012 ГОДУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМОВ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПУТЁМ СОЗДАНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

Во исполнение приказа департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 ноября 2011 года № 1716 «О проведении в 2012 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Пуровский район в 2012 году принять участие в апробации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов по русскому языку, математике, биологии и истории с использованием механизмов независимой оценки знаний путем создания территориальных экзаменационных комиссий (далее - в новой форме).
- Возложить организацию проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Пуровского района по русскому языку, математике, биологии, истории в новой форме на департамент образования Администрации Пуровского района.
- Департаменту образования Администрации Пуровского района (А.А. Жупина) обеспечить в 2012 году проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Пуровского района по русскому языку, математике, биологии, истории в новой форме.
- Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района оказывать содействие в создании необходимых условий для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Пуровского района по русскому языку, математике, биологии, истории в новой форме.
- Рекомендовать обеспечить в пунктах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Пуровского района по русскому языку и математике, биологии, истории в новой форме:
 - государственному бюджетному учреждению здравоохранения ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» (К.М. Аутлев) присутствие медицинского персонала;
 - ОМВД России по Пуровскому району (С.В. Баранцов) охрану безопасности жизни и здоровья учащихся;
 - ФКУ «11 ПЧ ФПС по Ямало-Ненецкому автономному округу» (А.В. Текутьев) дежурство личного состава и специальной техники на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - ОПС ЯНАО по Пуровскому району-Филиал ГКУ ПС ЯНАО (А.Ю. Фролов) дежурство личного состава и специальной техники на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
 - муниципальному унитарному предприятию «Пуровские электрические сети» (В.Г. Костарев) бесперебойную поставку электроэнергии.
- Муниципальному казенному учреждению «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (С.И. Карташев) обеспечить транспортом специалистов департамента образования Администрации Пуровского района, уполномоченных членов территориальной экзаменационной комиссии в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- Признать утратившим силу постановление Главы района от 20 января 2011 года № 11 - ПГ «О проведении в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний путём создания территориальных экзаменационных комиссий».
- Управлению информационно-аналитических исследований

и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 23 марта 2012 г. № 70-ПГ г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ТЕЛЕВИДЕНИЯ И РАДИОВЕЩАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2011-2013 ГОДЫ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8 декабря 2011 года № 85 «О бюджете Пуровского района на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», постановлением Администрации района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление Главы района от 21 марта 2011 года № 177-ПГ «Об утверждении районной целевой программы «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы» признать утратившим силу.
- Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
- Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно - политической газете «Северный луч».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации района
от 23 марта 2012 г № 70-ПГ

**РАЙОННАЯ ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ТЕЛЕВИДЕНИЯ И РАДИОВЕЩАНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2011 - 2013 гг.»**

**ПАСПОРТ
районной долгосрочной целевой
программы «Развитие телевидения и радиовещания
на территории муниципального
образования Пуровский район на 2011-2013 годы»**

Наименование программы	«Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы» (далее по тексту – Программа)
	- Концепция развития телерадиовещания в Российской Федерации на 2008-2015 годы, одобрена распоряжением

Основание для разработки программы	<p>Правительства РФ от 29 ноября 2007 года № 1700-Р;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бюджетный кодекс Российской Федерации; - Постановление Правительства РФ от 7 декабря 1994 года № 1359 «О лицензировании телевизионного вещания, радиовещания и деятельности по связи в области телевизионного и радиовещания в Российской Федерации»; - Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 121-ЗАО «О прогнозировании, стратегическом и программном планировании социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа»; - Постановление Главы района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации районных целевых программ».
Заказчик (Координатор) программы	Муниципальное казенное учреждение «Пуровская телерадиокомпания «Луч»
Разработчик программы	Муниципальное казенное учреждение «Пуровская телерадиокомпания «Луч»
Ответственные за выполнение мероприятий	Муниципальное казенное учреждение «Пуровская телерадиокомпания «Луч»
Цели и задачи программы	<p>Цели Программы:</p> <p>Максимальное удовлетворение потребности аудитории проживаемой в Пуровском районе, обеспечение конституционного права граждан на получение социально значимой информации, а также информации о различных сферах жизни района, округа и общества в целом.</p> <p>Стимулирование развития муниципальной журналистики в Пуровском районе.</p> <p>Задачи Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Увеличение объема трансляции телевизионных и радио программ собственного производства; Дооснащение оборудованием филиалов и подразделений МКУ ПТРК «Луч»; Дооснащение автотранспортом и мебелью филиалов и подразделений МКУ ПТРК «Луч»; Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования Произведений входящих в репертуар Российского авторского общества для МКУ ПТРК «Луч».
Сроки и этапы реализации	С 2011 по 2013 годы
Важнейшие целевые индикаторы и показатели по этапам реализации программы	<p>Увеличение территории вещания радио «Луч» в поселениях Пуровского района;</p> <p>Увеличение количества часов телевизионного и радио вещания.</p>
Основные направления реализации мероприятий	<p>Дооснащение оборудованием филиалов и подразделений МКУ ПТРК «Луч»;</p> <p>Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования произведений входящих в репертуар Российского авторского общества для МКУ ПТРК «Луч»</p> <p>Общая сумма: 9 000 000 рублей</p>

Объемы и источники финансирования	<p>2011 год – 3 000 000 рублей</p> <p>2012 год – 3 000 000 рублей</p> <p>2013 год – 3 000 000 рублей</p> <p>Бюджет МО Пуровский район</p>
Ожидаемые результаты от реализации Программы	<p>Эффективность работы телерадиокомпаний, усиление роли телерадиокомпаний в общественной, политической и производственной жизни Пуровского района, расширение спектра оказываемых населению Пуровского района информационных услуг;</p> <p>Высокое качество видеосъемки, монтажа и трансляции телевизионных и радио программ;</p> <p>Рост количества и качества телепрограмм собственного производства;</p> <p>Сокращение времени подготовки телевизионных передач.</p>

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программным методом

В настоящее время телерадиовещание стало важнейшим средством массовой информации, влияющим на духовное развитие общества, экономический рост, социальную стабильность и развитие институтов гражданского общества. Телевидение и радио оказывают влияние на политический и социальный климат региона. Являясь составной частью культуры, телевидение и радио влияют на сохранение языка, традиций, формирование шкалы материальных ценностей общества. Сети телевидения и радиовещания выполняют функцию одной из основных систем оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, природных и техногенных катастрофах. Свобода массовой информации теснейшим образом связана с правом на информацию. Необеспеченность прав граждан на доступ к информации, манипулирование информацией вызывают негативную реакцию населения, что в ряде случаев ведет к дестабилизации социально-политической обстановки в обществе.

В нынешних рыночных условиях малая емкость рекламного рынка, недостаточно высокая платежеспособность части населения (что объясняет низкие расходы физических и юридических лиц на информационную продукцию) не позволяют Учреждению полностью покрывать расходы, связанные с выпуском общественно значимых, социальных теле- и радиопередач. Для обеспечения деятельности Учреждения необходима финансовая поддержка из бюджета Пуровского района.

Из-за увеличения времени эфирного вещания увеличился рост телевизионных программ собственного производства, что в свою очередь обозначило следующие проблемы:

- уменьшение времени физического износа телевизионного съемочно-монтажного оборудования в два раза;
- дефицит оборудования;
- низкое качество видеосъемки, монтажа и трансляции телевизионных программ собственного производства.

Достижение поставленной цели позволит повысить эффективность работы телерадиокомпаний, а также значительно усилить роль телерадиокомпаний в общественной, политической и производственной жизни Пуровского района, расширить спектр оказываемых населению Пуровского района информационных услуг.

За период работы МКУ ПТРК «Луч» идет в ногу с научно-техническим прогрессом, поэтапно осуществляет укрепление своей материально-технической базы, проводит своевременный профилактический и восстановительный ремонт оборудования. Несомненно, эти мероприятия положительно повлияли на результаты работы. Значительную роль в развитии МКУ ПТРК «Луч» сыграла принятая в 2007 году «Районная целевая программа «Развитие муниципального телевидения и радиовещания в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2010 годы. Её реализация позволила организовать единое информационное пространство в Пуровском районе.

На сегодняшний день МКУ ПТРК «Луч» определило несколько направлений производства программ на период 2011-2013гг.:

- информационное направление. Ежедневные выпуски новостей, оперативно отражающие все события происходящие в

Ямало-Ненецком автономном округе, Пуровском районе и в поселениях на территории района;

- информационно-аналитическое. Еженедельный комментарий событий, имеющий цель формировать общественное мнение. Анализ и оценка событий, происходящих в Тюменской области, в Ямало-ненецком автономном округе, в Пуровском районе и поселениях на территории района;

- публицистическое. Производство программ широкого жанрового спектра – от студийной беседы на актуальные темы до телеочерка и документального фильма;

- культурно-просветительское. Телевизионные программы, посвященные истории и культуре малочисленных народов севера нашего региона, о достижениях искусства и общества в нашем районе;

- детское и молодежное. Телевизионные программы, отражающие жизнь молодежи, воспитывающие чувство патриотизма;

- национальное телевидение. Телевизионные программы на ненецком языке, рассказывающие о жизни коренного населения;

- реклама. Не более 25% от общего объема вещания (в объеме, установленном Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»).

II. Основные цели и задачи Программы

2.1. Целями Программы являются:

- максимальное удовлетворение потребности аудитории проживаемой в Пуровском районе, обеспечение конституционного права граждан на получение социально значимой информации, а также информации о различных сферах жизни района, округа и общества в целом;

- стимулирование развития муниципальной журналистики в Пуровском районе.

2.2. Задачи Программы заключаются в следующем:

- увеличение объема трансляции телевизионных и радиопрограмм собственного производства;

- дооснащение оборудованием филиалов и подразделений МКУ ПТРК «Луч»;

- дооснащение автотранспортом и мебелью филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч»;

- приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования произведений входящих в репертуар Российского авторского общества.

2.3. Описание проблем:

2.3.1. Моральный износ оборудования, не соответствие тенденциям технического прогресса. Отсутствие в МКУ ПТРК «Луч» современных технологий производства ограничивает возможности создания новых социально значимых телевизионных проектов. Видеокамеры с камерными дисками (безленточная технология) в дальнейшем позволят вести видеосъемку при любой температуре воздуха до минус 30 градусов, при любой запыленности с большей оперативностью.

2.3.2. Большой физический износ оборудования. В настоящее время в МУ ПТРК «Луч» уровень физического износа видеокамер, видеомагнитофонов, станций нелинейного монтажа

и серверов эфира, которые несут на себе основную нагрузку при производстве и выпуске телевизионных и радиопрограмм на данный момент составляет 40%, что негативно влияет на оперативность и качество выполняемых работ. Кроме того, морально и физически устаревшее оборудование приводит к периодическим сбоям в работе. Помимо этого, приобретенные с 2008 по 2009 год для филиалов МКУ ПТРК «Луч» видеокамеры и видеомагнитофоны форматов mini DV и DV CAM выработали свой технологический ресурс и фактически мало используются в настоящее время в телевизионном производстве. Их ремонт требует больших финансовых вложений, часто превышающих стоимость самого оборудования.

2.3.3. Большой физический износ автотранспорта. На сегодняшний день в Уренгойском и Пурпейском филиалах МКУ ПТРК «Луч» состоит на балансе 2 (две) единицы автотранспортных средства 2000 года выпуска. Данные автомобили требуют больших финансовых вложений их капитального ремонта для нормальной эксплуатации. Приобретение 2 (двух) новых автомобилей позволит оперативно выезжать на видеосъемки телевизионной группе для дальнейшего сокращения времени подготовки телевизионной передачи в эфир.

2.3.4. Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования Произведений входящих в репертуар Российского авторского общества. В связи с использованием обнародованных музыкальных произведений и отрывков музыкально – драматических произведений в телевизионном и радио эфире в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации необходимо приобрести право на законное использование произведений авторов, путем заключения лицензионных договоров о предоставлении права использования обнародованных произведений путем сообщения в телевизионный и радио эфире.

Программные мероприятия для выполнения данной задачи были сформулированы разработчиком Программы следующим образом:

- первоначально были получены заявки на обновление технологического оборудования от подразделений МКУ ПТРК «Луч»;

- данные заявки были проанализированы исходя из имеющегося у подразделений оборудования, его износа;

- далее модели приобретаемого оборудования были выбраны исходя из единых подходов к стандарту производства.

Данная Программа позволяет четко спланировать необходимые объемы бюджетных и внебюджетных инвестиций в сферу теле- и радио производства МКУ ПТРК «Луч» на 2011- 2013 годы.

III. Перечень имущества, приобретаемого в рамках районной долгосрочной целевой программы «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы» за счет средств бюджета Пуровского района в 2012 году и подлежащего оформлению в муниципальную собственность Администрации Пуровского района

3.1. Приложение № 1 к настоящей целевой программе.

IV. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование, содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Объем финансирования всего (тыс.руб.)	В том числе по годам:		
					2011	2012	2013
				9000,0	3000,0	3000,0	3000,0
1.	Дооснащение телевизионным оборудованием филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч»	МКУ ПТРК «Луч»	-	7520,0	2840,0	1768,2	2968,2
2.	Переоснащение автотранспортом филиалы МКУ ПТРК «Луч» в поселениях Пурпе и Уренгой.	МКУ ПТРК «Луч»	-	1200,0		1200,0	
3.	Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования произведений входящих в репертуар Российского авторского общества	МКУ ПТРК «Луч»	-	223,6	160,0	31,8	31,8

V. Основные показатели (индикаторы) районной долгосрочной целевой программы «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы»

5.1. Приложение № 2 к настоящей целевой программе.

VI. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

6.1. Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района, а также внебюджетных источников (по соглашению с предприятиями топливно-энергетического комплекса) предусмотренных на ее реализацию.

6.2. Общие затраты на реализацию в 2011-2013 годах за счет средств бюджета Пуровского района составляют: 9 000 000 (девять миллионов) рублей, в том числе:

- 2011 год – 3 000 000 (три миллиона) рублей;
- 2012 год - 3 000 000 (три миллиона) рублей;
- 2013 год - 3 000 000 (три миллиона) рублей.

6.3. Список приобретаемого имущества для филиалов и подразделений МКУ ПТРК «Луч» на 2011-2013 годы указан в приложении № 2 к настоящей районной целевой программе.

VII. Оценка социально-экономической эффективности Программы

7.1. Из средств, выделенных бюджетом МО Пуровский район на финансирование Программы, планируется вернуть бюджету в виде доходов от платных услуг МКУ ПТРК «Луч» 6936,0 руб. за период 2011-2013 гг. (что составляет 77% от общего объема финансирования), в том числе 2312,0 тыс. руб. – за 2011 год, 2312,0 тыс. руб. – за 2012 год, 2312,0 тыс. руб. – за 2013 год.

Ожидаемые доходы МКУ ПТРК «ЛУЧ» от оказания платных услуг за 2011-2013 гг., тыс. руб.

№ п/п	Наименование услуг	2011 г.	2012 г.	2013 г.	Итого за 2011-2013 гг.
1	Запись и монтаж рекламных роликов	59,9	61,0	62,2	183,1
2	Съемка и монтаж видеофильмов	935,9	954,6	973,69	2864,2
3	Монтаж сложной компетентной передачи	90,4	92,2	94,0	276,6

4	Аудиозапись в студии по заказу и "прямой эфир"	159,2	162,4	165,6	487,2
5	Запись и монтаж информационных роликов	77,8	33,1	20,7	131,6
6	Трансляция в эфире по району	278,1	283,7	256,3	818,1
7	Рекламные объявления	198,7	202,7	206,8	616,3
8	Информационные объявления	99,4	101,4	103,4	304,2
9	Видеосъемка по заказу	412,6	420,9	429,3	1262,8
ИТОГО:		2312,0	2312,0	2312,0	6936,0

VIII. Ожидаемые результаты эффективности

8.1. Эффективность реализации Программы будет в большей мере определяться как внешними причинами – прозрачность, наполняемость и стабильность финансирования Программы из местного бюджета и внебюджетных источников, так и ожидаемыми результатами:

- высокое качество видеосъемки, монтажа и трансляции телевизионных и радио программ;
- рост количества и качество телепрограмм собственного производства;
- сокращение времени подготовки передач к эфиру;
- оперативное создание телевизионных версий наиболее значимых мероприятий Пуровского района;
- организация вещания телевизионных молодежных программ в прямом эфире по Пуровскому району на базе молодежной телестудии.

8.2. Хорошее техническое оснащение позволит телерадиовещанию в Пуровском районе предоставить возможность более полно удовлетворять информационные, культурные и познавательные потребности зрителей и радиослушателей в Пуровском районе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной долгосрочной целевой Программе «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Главы района от 23 марта 2012 г № 70-ПГ

Перечень имущества, приобретаемого в рамках районной долгосрочной целевой программы «Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального образования Пуровский район на 2011-2013 годы» за счет средств бюджета Пуровского района в 2012 году и подлежащего оформлению в муниципальную собственность Администрации Пуровского района

№ п/п	№ мероприятия в Перечне	Наименование объекта собственности	Количество, шт	Стоимость единицы имущества, тыс.руб.	Пользователь имущества	Условия передачи (закрепления) имущества за пользователем
Дооснащение телевизионным оборудованием филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч»						
1	1	Видеокамера JVC GY-HD201E (в комплекте- широкоугольный конвертер, аккумуляторы-2 шт, зарядное устройство, накамерный свет, штативная площадка, радиомикрофонная система, микрофон, кофр переносной, зимний и дождевой чехлы,)	2	360,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
2	1	Накамерный жесткий диск DR HD-100, 100 Гб	4	70,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
3	1	Штатив Vinten V3-AP2F	6	60,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
4	1	Комплект студийного света Logosam 3000/DDD DIM KIT	2	60,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества

						на праве оперативного управления
5	1	Станция NLE на базе Matrox RT.X2 HD (комплект)	1	130,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
6	1	Ноутбук для корреспондента	2	30,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
7	1	Видеокассета JVC M-DV63PROHD	100	0,5	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
8	1	Видеокассеты mini DV Sony DVM 60 PR Premium	100	0,5	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
Всего по мероприятию:				1 768,2		
Переоснащение автотранспортом филиалы МКУ ПТРК «Луч» в поселениях Пурпе и Уренгой						
1	2	Автомобиль CHEVROLET NIVA	1	600,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
2	2	Автомобиль ГАЗ-2217 «Соболь Баргузин»	1	600,0	МКУ ПТРК «Луч»	Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления
Всего по мероприятию:				1 200,0		
Приобретение простой (неисключительной) лицензии на право использования произведений входящих в репертуар Российского авторского общества для МКУ ПТРК «Луч» на один год						
1	3	Приобретение простой (неисключительной) лицензии		31,8	МКУ ПТРК «Луч»	-
Всего по мероприятию:				31,8		
Итого по мероприятиям:				3000,0		

Составил: технический директор МКУ ПТРК «Луч»
Дзюба В.И. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие телевидения и радиовещания
на территории муниципального образования
Пуровский район на 2011-2013 годы», утвержденной
распоряжением Главы района
от 23 марта 2012 г № 70-ПГ

**Основные показатели (индикаторы) районной долгосрочной целевой программы
«Развитие телевидения и радиовещания на территории муниципального
образования Пуровский район на 2011-2013 годы»**

№ п/п	Задачи	Направления мероприятия	Индикатор бюджетной услуги	Вес показателей	Ед. изм.	Факт 2010	Показатель эффективности выполнения Программы			
							2011 г.	2012 г.	2013 г.	ВСЕГО 2011-2013 гг.
1.	Увеличение объема трансляции телевизионных и радио программ собственного производства	Дооснащение и модернизация оборудованием филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч» (радиостудия «Луч» г. Тарко-Сале, телестудия «Луч» г. Тарко-Сале)	Увеличение территории вещания радио «Луч» в поселениях Пуровского района	0,2	тыс/чел	24	15	20	30	65
2.	Увеличение объема трансляции телевизионных и радио программ собственного производства	Дооснащение и модернизация оборудованием филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч» (п. Уренгой, п. Ханымей)	Увеличение количества часов телевизионного вещания	0,4	час/год	364	100	200	324	624
3.	Увеличение объема трансляции телевизионных и радио программ собственного производства	Дооснащение и модернизация оборудованием филиалы и подразделения МКУ ПТРК «Луч» (редакция тематических программ г. Тарко-Сале, филиал в п. Пурпе)	Увеличение количества часов телевизионного вещания	0,4	час/год	364	100	200	324	624

Составил: технический директор МКУ ПТРК «Луч»
Дзюба В.И. _____

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 22 марта 2012г. №113-РГ

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПРЕДПРИЯТИЙ -
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ И ОБЪЕМОВ СУБСИДИЙ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
НА 2011-2013 ГОДЫ» НА 2012 ГОД**

В соответствии с п. 8 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», утвержденного постановлением Администрации района от 29 февраля 2012 года № 41-ПГ 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)

1. Утвердить Перечень предприятий - получателей субсидий и объемов субсидий по реализации мероприятий районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011-2013 годы» на 2012 год согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Администрации района
от 22 марта 2012 г. № 113-РГ

**Перечень
предприятий - получателей субсидий и объемов субсидий по реализации мероприятий
районной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района
на 2011-2013 годы» на 2012 год**

№ п/п	Мероприятие	Наименование субсидии	Сумма, тыс. руб.	Предприятия-получатели субсидий (собственник имущества)
1.	Зоотехнические и ветеринарно-профилактические мероприятия в АПК		1 200	
1.1.	Приобретение ветеринарных медикаментов, препаратов и оборудования	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей	600	ООО «Совхоз Верхне-Пуровский»
1.2.	Приобретение ветеринарных медикаментов, препаратов и оборудования	Субсидия на приобретение товарно-материальных ценностей	600	ОАО «Совхоз Пуровский»
2.	Развитие материально-технической базы рыболовства и рыбопереработки		3 348	
2.1.	Приобретение дома - вагона с оснащением на 8 человек с учетом транспортных расходов (1 шт.)	Субсидия на приобретение основных средств	476	ОАО «Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская»
2.2.	Приобретение дома - вагона с оснащением на 8 человек с учетом транспортных расходов (3 шт.)	Субсидия на приобретение основных средств	1 440	ОАО «Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты - Яля»
2.3.	Приобретение дома - вагона с оснащением на 8 человек с учетом транспортных расходов (1 шт.)	Субсидия на приобретение основных средств	480	ОАО «Сельскохозяйственная территориально - соседская община Ича»
2.4.	Приобретение дома - вагона с оснащением на 8 человек с учетом транспортных расходов (2 шт.)	Субсидия на приобретение основных средств	952	ОАО «Сельскохозяйственная община Харампуровская»
3.	Обеспечение социальных условий работников АПК		8 580	
3.1.	Приобретение служебного жилья	Субсидия на приобретение основных средств	8 580	ОАО «Совхоз Пуровский»
4.	Обеспечение условий перспективного развития в АПК		2 872	
	Научно - исследовательские работы по обследованию местных ягодников	Субсидия на проведение научно-исследовательских работ и технико-экономических обоснований	1 500	ОАО «Сельскохозяйственная община Харампуровская»
	Научное исследование водоемов	Субсидия на проведение научно-исследовательских работ и технико-экономических обоснований	622	ОАО «Сельскохозяйственная община Харампуровская»
	Научное исследование водоемов	Субсидия на проведение научно-исследовательских работ и технико-экономических обоснований	750	ОАО «Сельскохозяйственная территориально - соседская община Ича»
ВСЕГО			16 000	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 марта 2012 г. №60-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА И (ИЛИ)
НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьями 154, 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами местного самоуправления Пуровского района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Пуровского района.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Пуровский район, разработать аналогичные Порядки осуществления органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджет-

ных полномочий главных администраторов доходов бюджетов поселений.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

4. Признать утратившим силу постановление Главы района от 24 июня 2009 года № 153 «О Порядке осуществления органами местного самоуправления Пуровского района и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов и (или) источников финансирования бюджета Пуровского района».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района Е.М. Артемьеву.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
Администрации района
от 16 марта 2012 года № 60-ПГ

**ПОРЯДОК
осуществления органами местного самоуправления
Пуровского района и (или) находящимися в их ведении
казенными учреждениями бюджетных полномочий
главных администраторов доходов бюджета
Пуровского района**

1. Настоящий Порядок устанавливает осуществление бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Пуровского района (далее - Порядок), являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.

2. Положения настоящего Порядка распространяются на казенные учреждения, являющиеся получателями средств бюджета района.

3. Настоящим Порядком под администрируемыми доходами понимаются виды, подвиды доходов, закрепленные за главными администраторами доходов бюджета района решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район о бюджете Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период.

4. В случае изменения состава и (или) функций главного администратора главный администратор доходов бюджета района, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее - Департамент финансов и казначейства района).

5. Главные администраторы доходов бюджета района осуществляют следующие бюджетные полномочия:

5.1. Формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета района (далее - администраторы);

5.2. Формируют и представляют в Департамент финансов и казначейства района следующие документы:

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета района;
- сведения для составления и ведения кассового плана;
- аналитические материалы по исполнению бюджета района в части поступлений доходов в порядке и сроки, установленные Департаментом финансов и казначейства района;

5.3. Формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета района;

5.4. Осуществляют финансовый контроль над подведомственными администраторами по осуществлению ими функций администрирования доходов.

6. В случае отсутствия у главного администратора подведомственных ему администраторов, а также принятия главным администратором решения об осуществлении полномочий администратора самостоятельно главный администратор осуществляет функции и главного администратора, и администратора доходов бюджета района.

7. Главные администраторы не позднее 15 дней до начала финансового года утверждают и доводят до казенных учрежде-

ний, находящихся в их ведении, порядок осуществления и наделяния их полномочиями администратора, который должен содержать следующие положения:

7.1. Закрепление за подведомственными администраторами доходов источников доходов бюджета района, администрирование которых они осуществляют, с указанием основания для администрирования данного вида платежа (нормативного правового акта);

7.2. Наделение администраторов доходов бюджета района в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета района следующими бюджетными полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в бюджет района, пеней и штрафов;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства и (или) в орган, уполномоченный на обмен информацией с органом Федерального казначейства по лицевым счетам главных администраторов (администраторов) доходов бюджета района, определенный решением о бюджете;

7.3. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемому доходу, а также при осуществлении внутриведомственных расчетов или указание нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы;

7.4. Определение порядка действий администраторов доходов бюджета района при уточнении невыясненных поступлений;

7.5. Определеие порядка действий администраторов доходов бюджета района при принудительном взыскании администраторами доходов бюджета района с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

7.6. Установление порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов;

7.7. Установление порядка, форм и сроков представления администратором доходов главному администратору доходов бюджета района сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления главным администратором полномочий.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 27 марта 2012 г. № 71-ПГ

г. Тарко-Сале

**ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНАТОРНЫЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «ЭЛЛАДА»**

В целях обеспечения стимулирования повышения качества услуг в сфере здравоохранения и введения новых механизмов оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада».

2. Установить размер базовой единицы для исчисления начальных окладов работников муниципального бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» в размере 2577 (две тысячи пятьсот семьдесят семь) рублей. Базовая единица подлежит индексации в соответствии с норма-

тивными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Установить максимальный размер коэффициента фонда надбавок и доплат в размере 25 % от суммы фонда начальных должностных окладов и фонда повышающих коэффициентов.

4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы района
от 27 марта 2012г. №71-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада»

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 марта 2011 г. № 128-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, оплата труда в которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа», Постановления Администрации района от 25 ноября 2011 года № 549-ПГ «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений муниципального образования Пуровский район, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Пуровского района», нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и других правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда, а также Устава муниципального бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» (далее – МБУ «СОЛ «Эллада») с учетом дополнений и изменений к нему.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда работников МБУ «СОЛ «Эллада», установления размеров начальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Оклады (должностные оклады) работникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам. По отдельным должностям служащих, не предусмотренных в утвержденных профессиональных квалификационных группах, оклады устанавливаются применительно к аналогичным должностям.

Профессиональные квалификационные группы должностей определяются в соответствии со следующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

- от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессио-

нальных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

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

- от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей работников образования»;

- и другими приказами Минздравсоцразвития России по видам экономической деятельности.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) видов выплат стимулирующего характера;

д) видов выплат компенсационного характера;

е) постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.01.2011 г. № 50-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников окружных государственных учреждений здравоохранения»;

1.4. Минимальная заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Положение включает в себя:

- размеры базовых окладов (базовых окладов специалистов, работающих на селе), размеры повышающих коэффициентов к окладам по занимаемым должностям и профессиям, наименование условий и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Минздравсоцразвития России, а также критерии их установления;

- условия оплаты труда директора МБУ «СОЛ «Эллада», его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главного инженера.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада работника, выплаты компенсационного характера и коэффициенты повышения к окладам являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников по совместительству, при совмещении профессий (должностей) без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, с учётом доплат, надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами с учётом особенностей, определяемых настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.7. Штатное расписание утверждается директором МБУ «СОЛ «Эллада» и включает в себя все должности работников учреждения.

1.8. Тарификация работников МБУ «СОЛ «Эллада» проводится в соответствии с Положением о порядке тарификации работников МБУ «СОЛ «Эллада» согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

II. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- система оплаты труда (далее СОТ) - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с установленными коэффициентами;

- базовая единица - величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников МБУ «СОЛ «Эллада»;

- базовый коэффициент (коэффициент образования) - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения начального оклада;

- начальный оклад - величина, характеризующая зависимость величины должностного оклада от уровня образования;

- должностной коэффициент (коэффициент должности) - относительная величина, зависящая от должности работника и принимаемая для определения начального должностного оклада;
- начальный должностной оклад - величина, характеризующая зависимость величины должностного оклада от уровня образования и должности работника;
- повышающий коэффициент - (коэффициенты квалификации (наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания), коэффициент стажа, коэффициент масштаба управления, коэффициент уровня управления, коэффициент условий труда) - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- выплаты компенсационного характера - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное время, с разделением смены на части, в выходные и праздничные дни, за сверхурочную работу, за выполнение разъездного характера работы и др.);
- выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;
- фонд оплаты труда - фонд, сформированный на оплату труда, с учетом всех выплат, предусмотренных настоящим Положением, законодательством РФ, автономного округа и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;
- фонд надбавок и доплат - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, включающая в себя стимулирующие надбавки и доплаты компенсационного характера, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ;
- надбавки - дополнительные стимулирующие выплаты к окладам, определяющие качество и результаты труда, направленные на поощрение за выполненную работу, носящие постоянный или временный характер.

III. Порядок и условия формирования должностных окладов

3.1. Размер начального оклада устанавливается следующим образом:

$$No = B \times Kb,$$

где:

No - размер начального оклада работника;

B - величина базовой единицы;

Kb - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования работника).

Значения базового коэффициента (коэффициент уровня образования работника) приведены в таблице 1.

Таблица 1

Величина базового коэффициента в зависимости от уровня образования (Kб)

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента		
	руководители	специалисты	служащие; рабочие
Высшее профессиональное образование	2,59	2,59	2,59
Неполное высшее образование; среднее профессиональное образование <*>	1,67	1,67	1,67
Начальное профессиональное образование <***>	1,11	1,11	1,11
Среднее (полное) общее образование <***>		1,04	1,04
Основное общее образование		1,00	1,00

<*> Неполное высшее образование - после третьего курса высшего учебного заведения, среднее профессиональное образование - техникум (училище), колледж.

<***> Документ об образовании профессионально-технического училища, профессионального училища, профессионального лицея, центра непрерывного профессионального образования, учебно-курсового комбината (пункта), учебно-производственного центра, технической школы, профессионального лицея, центра непрерывного профессионального образования, учебно-курсового комбината (пункта), учебно-производственного центра, технической школы, вечернего (сменного) учреждения начального профессионального образования, осуществляющего реализацию образовательных программ переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов, а также подготовки рабочих и специалистов соответствующего уровня квалификации по ускоренной форме обучения.

<****> Аттестат (документ о среднем (полном) общем образовании).

При расчете заработной платы применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

Для руководителей и специалистов из числа среднего медицинского или фармацевтического персонала, имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование, занимающих должности в соответствии с утвержденной номенклатурой специальностей в сфере здравоохранения, устанавливается коэффициент образования, соответствующий высшему образованию - 2,59. Для работников с высшим медицинским или фармацевтическим образованием, занимающих другие должности, применяется коэффициент образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности.

В случае, если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) профессионального образования по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) профессиональным образованием, применяется коэффициент, соответствующий среднему профессиональному образованию.

В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования (например, среднее специальное или высшее), устанавливается коэффициент образования, соответствующий фактически имеющемуся у работника уровню образования.

Размер коэффициента образования, соответствующий требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, определяется постоянно действующей тарификационной комиссией учреждения.

3.2. Размер начального должностного оклада определяется в следующем порядке:

$$НДо = No \times Кд,$$

где:

НДо - размер начального должностного оклада работника;

No - размер начального оклада работника;

Кд - должностной коэффициент.

Значения должностного коэффициента для медицинского персонала приведены в таблице 2.

Таблица 2

Значения должностного коэффициента

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Наименование должности	Размер должностного коэффициента	
			минимальное значение	максимальное значение
1	Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	младший медицинский персонал		
1.1	Первый квалификационный уровень	санитарка	1,000	1,218
2	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и"	средний медицинский персонал		

	фармацевтический персонал"			
2.1	Первый квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	1,025	1,125
2.2	Второй квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	1,125	1,225
2.3	Третий квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра фитобара и кислородных коктейлей; медицинская сестра ингалятория; медицинская сестра нафталанолечения; медицинская сестра спелеокамеры; медицинская сестра инфракрасной сауны	1,210	1,235
2.4	Четвертый квалификационный уровень	фельдшер	1,215	1,235
2.5	Пятый квалификационный уровень	старшая медицинская сестра (неполное высшее образование; среднее профессиональное образование) старшая медицинская сестра (высшее образование)	1,335	1,035
3	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	врачебный персонал		
3.1	Второй квалификационный уровень	врачи-специалисты	1,000	1,035

стных окладов немедицинского персонала (профессии рабочих, служащих, специалистов) определен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.4. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов базовые оклады по сравнению с базовыми окладами, установленными для работников учреждений в городских условиях.

IV. Повышающие коэффициенты

4.1. Работникам МБУ «СОЛ «Эллада» устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

1. Коэффициенты квалификации (наличие квалификационной категории; ученой степени; почетного звания) – (Ккв1; Ккв2; Ккв3);

2. Коэффициент стажа (Кст.);

3. Коэффициент условий труда (Кус.т.);

4. Коэффициент уровня управления (Ку/у);

5. Персональный коэффициент.

4.2. Базовый оклад формируется путем добавления к начальному должностному окладу коэффициентов за квалификацию.

Коэффициенты квалификации:

- повышения за наличие квалификационной категории (Ккв1);

- повышения за наличие ученой степени, почетного звания (Ккв2; Ккв3);

Все указанные повышения за квалификацию рассчитываются как произведение начального должностного оклада на соответствующие коэффициенты (за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания):

$$Bo = НДо + НДо \times (Ккв1 + Ккв2 + Ккв3),$$

где:

Bo - размер базового оклада;

НДо - размер начального должностного оклада работника;

Ккв1 - коэффициент за наличие квалификационной категории;

Ккв2 - коэффициент за наличие ученой степени;

Ккв3 - коэффициент за наличие почетного звания.

Значения коэффициента за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания приведены в таблицах 4, 5, 6.

3.3. Размер должностного коэффициента для формирования начальных должностных окладов немедицинского персонала определяется путем соотношения с соответствующим разрядом, установленным на основании тарифно-квалификационных характеристик в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

Шкала соответствия разрядов и должностных коэффициентов для формирования начальных должностных окладов немедицинского персонала

Разряды	Основное общее образование	Среднее (полное) общее образование	Начальное профессиональное образование	Неполное высшее образование; среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
1	1,00	1,00	0,96	-	-
2	1,18	1,18	1,18	-	-
3	1,30	1,28	1,23	-	-
4	1,36	1,33	1,33	0,89	-
5	1,45	1,44	1,41	0,94	-
6	1,55	1,59	1,52	1,02	0,66
7	-	1,63	1,63	1,09	0,71
8	-	-	1,79	1,20	0,78
9	-	-	1,85	1,30	0,89
10	-	-	1,95	1,42	0,98
11	-	-	-	1,55	1,00
12	-	-	-	-	1,08
13	-	-	-	-	1,18
14	-	-	-	-	1,28
15	-	-	-	-	1,39
16	-	-	-	-	1,50
17	-	-	-	-	1,61
18	-	-	-	-	1,74

Начальные оклады немедицинского персонала, определенные в установленном порядке, являются гарантиями минимального уровня оплаты труда рабочих при соблюдении определенных законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

Разряды оплаты труда немедицинского персонала определяются по результатам тарификации в соответствии с требованиями общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих по видам производства и работ.

Перечень должностей по категориям работников учреждения для формирования штатного расписания и определения должностных коэффициентов для формирования начальных должностных окладов немедицинского персонала определен в приложении № 4 к настоящему Положению.

Значения коэффициента за наличие квалификационной категории

Таблица 4

Высшая категория	0,20
Первая категория	0,15
Вторая категория	0,10

Таблица 5

Значения коэффициента за наличие ученой степени

Доктор наук	0,50
Кандидат наук	0,40

Таблица 6

Значения коэффициента за наличие почетного звания

"Народный..."	0,50
"Заслуженный..."	0,40

Квалификационная категория учитывается при работе медицинских и педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Оклады устанавливаются с учетом квалификационной категории в течение 5 лет со дня принятия приказа о присвоении квалификационной категории органом (учреждением), при котором создана аттестационная комиссия.

4.3. Выплаты по повышающим коэффициентам (коэффициент стажа (Кст.); коэффициент условий труда (Кус.т.), коэффициент уровня управления (Ку/у), персональный коэффициент опреде-

ляются к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе).

4.4. Коэффициент стажа за продолжительность непрерывной работы (Кст.) в МБУ «СОЛ «Эллада».

Коэффициент стажа за продолжительность непрерывной работы в МБУ «СОЛ «Эллада» устанавливаются всем работникам учреждения в размере 20% базового оклада при стаже работы свыше трех лет и 30% при стаже работы свыше пяти лет, но не выше 30% базового оклада (базового оклада специалиста на селе).

В стаж работы, дающий право на коэффициент стажа, медицинским работникам засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и по работе по совместительству, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.5. Коэффициент условий труда (Кус.т.).

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается коэффициент условий труда.

Коэффициент условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с приложением № 2.

Данные выплаты устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то коэффициент условий труда не применяется.

4.6. Коэффициент уровня управления (Ку/у).

Коэффициент уровня управления - относительная величина, характеризующая дифференциацию работников категории «руководители» в зависимости от объема руководящих полномочий.

Коэффициент уровня управления оценивает уровень - должность, занимаемую руководителем в системе управления учреждением.

Значение коэффициента уровня управления может быть установлено в диапазоне от 0,1 до 0,3 следующей категории руководителей работников:

- заведующий столовой, заведующий центральным складом, заведующий складом продуктов, заведующий хозяйством, заведующий пляжем, заместитель главного бухгалтера, начальник участка строительных работ и технического обслуживания, начальник транспортного участка, мастер по благоустройству и озеленению.

Значение коэффициента уровня управления для главного врача устанавливается в размере 0,4.

4.7. Персональный коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Установленный диапазон размеров персональных повышающих коэффициентов к базовому окладу от 0,05 до 1,52.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора МБУ «СОЛ «Эллада», устанавливаются работникам на определенный срок, но не более одного года и определяются к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе).

4.8. Изменение коэффициентов и размеров окладов.

Изменение размеров коэффициентов производится по следующим основаниям и срокам:

- коэффициента должности - согласно дате приказа по учреждению о назначении на должность;
- коэффициента образования - со дня выдачи документов о соответствующем уровне образования;
- коэффициента за наличие квалификационной категории, при присвоении квалификационной категории - согласно дате при-

каза органа (учреждения), при котором создана аттестационная комиссия.

- коэффициента стажа, при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента, если документы, подтверждающие непрерывный стаж находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж;

- коэффициента условий труда - по результатам аттестации рабочих мест;

- коэффициенту уровня управления - согласно дате приказа по учреждению о назначении на должность.

V. Фонд надбавок и доплат

Фонд надбавок и доплат позволяет учитывать особый персональный вклад работника учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

Фонд надбавок и доплат включает в себя следующие виды выплат:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.1. Выплаты компенсационного характера

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Выплаты компенсационного характера производятся работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Перечень выплат компенсационного характера работникам МБУ «СОЛ «Эллада» приведен в приложении № 5.

Выплаты компенсационного характера для работников учреждений, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Водителям, состоящим в штате МБУ «СОЛ «Эллада», могут устанавливаться доплаты:

- за классность (при наличии удостоверения с отметкой, дающей право управления определёнными категориями транспортных средств):

- за 2 класс - 0,1% начального должностного оклада работника;

- за 1 класс - 0,25% начального должностного оклада работника.

Надбавка за классность начисляется за фактически отработанное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Размер доплаты составляет 35% процентов части базового оклада работника (базового оклада специалиста, работающего на селе) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части базового оклада работника (базового оклада специалиста, работающего на селе) за час работы определяется путем деления базового оклада работника (базового оклада специалиста, работающего на селе) на количество рабочих часов в соответствующем периоде согласно производственному календарю.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим базовый оклад (базовый оклад специалиста, работающего на селе), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день

отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.2. Виды выплат стимулирующего характера

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
2. Выплаты за качество выполняемых работ;
3. Премия по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора в пределах фонда надбавок и доплат на оплату труда работников МБУ «СОЛ «Эллада», а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и определяются к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе).

5.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБУ «СОЛ «Эллада» с учетом следующих оснований:

- интенсивность и напряженность работы (количество физиотерапевтических мероприятий, культурных, воспитательных, оздоровительных мероприятий и пр.);
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.2.2. Выплаты за высокое качество работ устанавливаются работникам МБУ «СОЛ «Эллада» при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;
- создание условий для полноценного семейного и детского отдыха и оздоровления;
- создание безопасных условий жизни и здоровья отдыхающих, защита их прав и личного достоинства;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказании услуг;
- положительной оценке (до 100 процентов) работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны отдыхающих (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствии дефектов при выполнении работ, оказании услуг.

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе) в пределах фонда надбавок и доплат до 100% (базовому окладу специалиста, работающего на селе) в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат работников МБУ СОЛ «Эллада» (приложение № 3) на основании приказа руководителя.

5.2.3. Премия по итогам работы (за месяц, закрытие сезона, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик не медикаментозного лечения, освоение и работа со сложным оборудованием);
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период (за месяц, закрытие сезона, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе), через коэффициент трудового уча-

стия, так и в абсолютном размере в соответствии с приложением 3 «Положением о фонде надбавок и доплат работников МБУ «СОЛ «Эллада»».

Премирование руководителей производится по итогам работы в соответствии с показателями эффективности и устанавливается трудовым договором.

5.2.4. Порядок, условия, размеры премирования устанавливаются локальным актом учреждением.

VI. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется из фонда начальных должностных окладов, фонда повышающих коэффициентов, фонда надбавок и доплат:

$$\text{ФОТ} = \text{Фндо} + \text{Фк} + \text{Фнд},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

Фндо - фонд начальных должностных окладов учреждения;

Фк - фонд повышающих коэффициентов учреждения;

Фнд - фонд надбавок и доплат учреждения.

Объем финансовых средств по сумме фонда начальных должностных окладов МБУ СОЛ «Эллада» и фонда повышающих коэффициентов МБУ СОЛ «Эллада» определяется в размере до 75% от общего фонда оплаты труда.

6.2. Фонд начальных должностных окладов (Фндо) состоит из начальных должностных окладов:

$$\text{Фндо} = \sum \text{Ндо},$$

где:

Ндо - сумма всех начальных должностных окладов работников учреждения.

Фонд повышающих коэффициентов (Фк) состоит из суммы расходов, необходимых для выплаты следующих повышающих коэффициентов в соответствии с тарификационными списками:

- за наличие квалификационной категории;
- за стаж непрерывной работы;
- за уровень управления;
- за условия труда;
- персональный.

$$\text{Фк} = \sum \text{К},$$

где:

Фк - фонд повышающих коэффициентов учреждения;

К - сумма всех выплат по повышающим коэффициентам в соответствии с тарификационными списками.

6.3. Фонд надбавок и доплат (Фнд) определяется:

$$\text{Фнд} = \text{В ком.} + \text{В стим. (прем.)},$$

где:

Фнд - фонд надбавок и доплат;

В ком. - выплаты компенсационного характера;

В стим. (прем.) - выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование.

Установить максимальный размер коэффициента Фнд в размере до 25% от суммы Фнд и фонда повышающих коэффициентов.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главного инженера

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и должен составлять не более 5 размеров указанного среднего должностного оклада.

К основному персоналу в соответствии с установленной уставом главной целью относятся следующие категории работников:

- медицинский персонал (за исключением санитарки);
- группа организации детского отдыха;
- заведующий пляжем;
- тренер по плаванию.

Должностные оклады заместителей директора, главного экономиста, главного инженера устанавливаются на 30 % ниже должностного оклада директора, главного бухгалтера на 20 % ниже оклада директора.

Заместитель директора по общим вопросам; заместитель директора по организации отдыха, главный экономист, главный инженер	70 %
Главный бухгалтер	80 %

В соответствии с постановлением Администрации района от 25 ноября 2011 года № 549-ПГ «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений муниципального образования Пуровский район, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Пуровского района»:

- ФОТ руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, главного экономиста, главного инженера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- размеры премирования, порядок и критерии ее выплаты руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, главному экономисту, главному инженеру осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Порядок проведения тарификации работников МБУ «СОЛ «Эллада»

Порядок проведения тарификации работников МБУ «СОЛ «Эллада» определен приложением № 1 «Порядок проведения тарификации работников МБУ «СОЛ «Эллада» к настоящему Положению.

Состав и положение о тарификационной комиссии утверждается руководителем МБУ «СОЛ «Эллада».

Квалификационные требования к работникам устанавливаются на основании решения тарификационной комиссии в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям.

8.2. Материальная помощь

Работникам учреждения в случае смерти близких родственников (родителей (отца, матери, отчима, мачехи), детей, супруга, (супруги), родных братьев и сестер) выплачивается материальная помощь в размере до двух базовых окладов в год.

Близким родственникам (родителям (отцу, матери, отчиму, мачехе), детям, супругу (супруге) в случае смерти работника учреждения выплачивается материальная помощь в размере не более двух базовых окладов.

Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения, выплачивается с целью оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу в результате чрезвычайных и непредвиденных ситуаций (пожары, наводнение); продолжительным заболеванием; в связи с бракосочетанием работника, впервые вступившего в брак; в связи с рождением ребенка у работника, в размере до двух базовых окладов в год.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи осуществляется за счет экономии по ФОТ, утвержденному муниципальным заданием.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ СОЛ «Эллада»

**ПОРЯДОК
проведения тарификации работников
МБУ «СОЛ «Эллада»**

1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) вновь вводимых штатных ставок работников МБУ «СОЛ «Эллада», перевода работника в другую профессиональную квалификационную группу или на другой квалификационный уровень при наличии диапазона конкретных должностей, по которым может устанавливаться другая внутри-должностная категория, производное должностное наименование

«старший», «ведущий», «главный» и т.д., а также для изменения размеров повышающих коэффициентов к действующим окладам (должностным окладам), изменения размеров выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат в МБУ СОЛ «Эллада» приказом руководителя создается постоянная действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, инженера по подготовке кадров, главного экономиста, представителя представительного органа работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации работников учреждения. Председателем тарификационной комиссии является директор МБУ «СОЛ «Эллада» или назначенный им заместитель директора.

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

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список заполняется ежегодно на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

При индексации оплаты труда в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления МО Пуровский район и (или) изменении системы оплаты труда, тарификационный список составляется на дату вступления в силу принятых изменений.

4. Тарификация работников МБУ «СОЛ «Эллада» проводится по форме тарификационного списка согласно приложению к настоящему Порядку.

Тарификационный список заполняется по каждой должности, по которой необходимо внести изменения по оплате труда, в соответствии со штатным расписанием МБУ СОЛ «Эллада» и по каждой вновь вводимой штатной должности.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку проведения тарификации

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения
«Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада»
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности	
3.	Базовая единица	
4.	Базовый коэффициент (коэффициент образования)	
5.	Начальный оклад (гр. 3 х гр. 4)	
6.	Должностной коэффициент	
7.	Начальный должностной оклад (гр. 5 х гр. 6)	
8.	Квалификационная категория, дата присвоения, для медицинских и фарм. работников специальность, по которой присвоена категория <*>	
9.	Коэффициент за наличие квалификационной категории	
10.	Повышение за наличие квалификационной категории в руб. (гр. 7 х гр. 9)	
11.	Коэффициент за наличие ученой степени <*>	
12.	Повышение за наличие ученой степени в руб. (гр. 7 х гр. 11)	
13.	Коэффициент за наличие почетного звания <*>	
14.	Повышение за наличие почетного звания в руб. (гр. 7 х гр. 13)	

15.	Базовый оклад в руб. (гр. 7 + гр. 10 + гр. 12 + гр. 14)	
16.	Базовый оклад специалиста на селе (гр. 15 с учетом повышения на 1,25) в руб.	
17.	Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
18.	Итого месячный базовый оклад (гр. 15 или 16 х гр. 17) в руб.	
19.	Кoeffициент условий труда	
20.	Повышение за условия труда в руб. (гр. 18 х гр. 19)	
21.	Кoeffициент стажа <***>	
22.	Повышение за продолжительность непрерывной работы в руб. (гр. 18 х гр. 21) <***>	
23.	Кoeffициент уровня управления	
24.	Повышение за уровень управления в руб. (гр. 18 х гр. 23)	
25.	Персональный коэффициент	
26.	Повышение по персональному коэффициенту в руб. (гр. 18 х гр. 25)	
27.	Другие повышения оклада, предусмотренные действующим законодательством, положением по оплате труда	
28.	Повышение в руб. (гр. 18 х гр. 27)	
29.	Итого месячный должностной оклад (гр. 18 + гр. 20 + гр. 22 + гр. 24 + гр. 26 + гр. 28) в руб.	
30.	Дополнительные сведения	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ «СОЛ «Эллада»

Кoeffициент условий труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

Вид выплат	Размер выплат к базовому окладу	Категория работников
За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	- 1 степень 3 класса вредности – 4%;	по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда
	- 2 степень 3 класса вредности – 8%;	
	- 3 степень 3 класса вредности – 12%;	
	- 4 степень 3 класса вредности – 16%;	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ СОЛ «Эллада»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде надбавок и доплат работников МБУ СОЛ «Эллада»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия премирования работников МБУ «СОЛ «Эллада» за основные результаты хозяйственной деятельности, соблюдение и превышение определенных количественных и качественных показателей работы.

1.2. Премирование работников производится в целях их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за полученный участок работы.

1.3. Премирование работников производится в пределах фонда надбавок и доплат по результатам работы за месяц, по ито-

гам работы, связанной с подготовкой и успешным закрытием оздоровительного сезона, а также предусматривает единовременные выплаты.

Основанием для выплаты премии является приказ директора учреждения с указанием размера (процента) премии каждому работнику.

Основными показателями премирования являются:

- своевременность и качество исполнения работниками должностных инструкций и указанных заданий, осуществление деятельности, определенной Уставом;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с исполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельность и творческий подход, проявленные при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесение работником инициативных предложений по совершенствованию деятельности МБУ СОЛ «Эллада»;
- создание условий для полноценного семейного и детского отдыха и оздоровления;
- создание безопасных условий жизни и здоровья отдыхающих, защита их прав и личного достоинства;
- применение в работе современных форм и методов организации труда.

2. Порядок выплаты премии

Премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работников в успешное выполнение задач, стоящих перед МБУ «СОЛ «Эллада».

Конкретный размер премии определяется в процентном отношении к базовому окладу работника (базовому окладу специалиста, работающего на селе) в пределах фонда надбавок и доплат до 100% (базовому окладу специалиста, работающего на селе).

2.1. Ежемесячное премирование работников МБУ «СОЛ «Эллада» производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы согласно таблице 1 Положения о премировании.

Специфика премирования различных категорий персонала предусматривается показателями по каждой должности согласно таблице 1 Положения о премировании.

Основанием для выплаты премии является приказ директора учреждения с указанием размера (процента) премии каждому работнику.

2.2. Лица, допустившие нарушение трудовой дисциплины, производственные упущения в работе, лишаются премии полностью (или частично согласно перечню производственных упущений (раздел 3)).

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, допустивший прогул, лишается премии полностью.

2.3. Единовременное премирование работников, работающих на постоянной основе, осуществляется по приказу директора МБУ «СОЛ «Эллада». Выплата единовременной премии производится в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности.

Единовременное премирование работникам производится:

- к профессиональному празднику: Дню медицинского работника;
- к праздничным дням, в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации;
- к юбилейным датам работников (50, 55, 60 лет) в размере базового оклада;
- за выполнение особых заданий и поручений в размере не более одного базового оклада (базового оклада специалиста, работающего на селе);
- по итогам работы, связанной с подготовкой и успешным закрытием оздоровительного сезона в текущем году;
- при выходе на пенсию – в размере базового оклада (базового оклада специалиста, работающего на селе).

Премии не начисляются при наличии у работника неснятого

дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится начисление премии, кроме премий по случаю профессионального праздника, в связи с увольнением, по причине ухода на пенсию, за долголетний труд к юбилейным датам при достижении возраста 50, 55, 60 лет.

Работникам учреждения при достижении ими пенсионного возраста и наличии стажа в МБУ «СОЛ Эллада» не менее 10 календарных лет выплачивается однократно единовременное вознаграждение в размере до 10 базовых окладов, но не более 50 тысяч рублей.

2.4. Работникам, проработавшим неполный период, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном периоде (за месяц, по итогам работы, связанной с подготовкой и успешным закрытием оздоровительного сезона).

Премия не устанавливается и не выплачивается работникам, уволенным в период, за который выплачивается премия (по итогам работы, связанной с подготовкой и успешным закрытием оздоровительного сезона).

Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в период, на который начисляется премия.

3. Перечень производственных упущений и нарушений, за которые работники лишаются премии

3.1. Работники лишаются премии 100 % за:

- аварии при выполнении работ по вине работника;
- нарушение технологического процесса, заданного режима работы;
- грубое нарушение правил хранения материальных ценностей;
- появление на работе в нетрезвом виде;
- совершение прогула;
- привлечение к дисциплинарной (замечание, выговор), административной или уголовной ответственности;
- наличие случаев производственного травматизма по вине работника;
- неудовлетворительное техническое состояние обслуживаемого оборудования.

3.2. Работники лишаются премии частично в размере до 50% за:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, независимо от того, какой вид дисциплинарной ответственности на них распространяется (при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания).

Таблица 1

Типовые критерии для оценки качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по категориям работников МБУ «СОЛ «Эллада»

Категории работников	Критерии оценки
1	2
Заместители директора; главные специалисты и их заместители; начальники и заведующие структурных подразделений	Соблюдение установленных Законодательством РФ норм и правил по организации отдыха и оздоровления детей и взрослых
	Своевременность и качество исполнения работниками должностных инструкций и указанных заданий; осуществление деятельности, определенной в Уставом
	Оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с исполнением особо важных и сложных заданий
	Самостоятельность и творческий подход, проявленные при выполнении важных и сложных заданий
	Внесение работником инициативных предложений по совершенствованию деятельности МБУ СОЛ «Эллада»
	Создание условий для полноценного семейного и детского отдыха и оздоровления, защита их прав и личного достоинства
	Применение в работе современных форм и методов организации труда
	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
	Обеспечение режима безопасности учреждения (отсутствие

	предписаний режимного характера органов пожарной службы, санэпидемслужбы, и т.д.) соблюдение правил охраны труда и техники безопасности
	Обеспечение, содержание, эффективное использование и восполнение резервов (запасов) в соответствии с установленными требованиями, медицинских ресурсов для ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций
	Отсутствие жалоб отдыхающих
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения
	Участие в реализации профилактических программ, пропаганда здорового образа жизни
	Методическая, консультативная деятельность
	Отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирующих органов
Врачи-специалисты	Отсутствие обоснованных жалоб от пациентов и (или) их родственников
	Применение в практике оказания медицинской помощи медицинских стандартов
	Повседневный контроль по оказанию лечебно-профилактической помощи больным детям и взрослым, проведение оздоровительных мероприятий
	Внедрение и участие в процессе внедрения новых технологий оказания медицинской помощи
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения
	Участие в реализации профилактических программ, пропаганда здорового образа жизни
	Качественное и квалифицированное оказание лечебно-профилактической помощи
	Качественное ведение медицинской документации
	Отсутствие случаев внутрисанаторного инфицирования и осложнений
	Отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирующих органов
	Методическая, консультативная деятельность
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников
	Качественное ведение медицинской документации
	Качество и своевременность выполнения врачебных назначений
	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима
	Проведение мероприятий реабилитации больных и инвалидов с учетом показателей эффективности их внедрения
Средний медицинский персонал	Отсутствие обоснованных жалоб от пациентов и (или) их родственников
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников
	Качественное ведение медицинской документации

	<p>Качество и своевременность выполнения врачебных назначений</p> <p>Отсутствие предписывающих (не устранимых) замечаний со стороны контролирурующих органов</p> <p>Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима</p>
	<p>Участие в процессе внедрения новых технологий оказания медицинской помощи</p> <p>Качественное ведение медицинской документации</p>
Младший медицинский персонал	<p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил</p> <p>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб от пациентов и (или) родственников их</p> <p>Отсутствие предписывающих (не устранимых) замечаний со стороны контролирурующих органов</p> <p>Участие в процессе внедрения новых технологий оказания медицинской помощи</p> <p>Качественная и своевременная уборка помещений</p>
Рабочие, специалисты, служащие (в соответствии с должностными обязанностями)	<p>Экономичное использование натуральных показателей (бензин, хозяйственный инвентарь, вода и т.д. и т.п.)</p> <p>Рациональное использование основных фондов учреждения</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения</p> <p>Отсутствие ДТП по вине водителя</p> <p>Содержание автомобиля в надлежащем состоянии</p> <p>Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам проводимых проверок санитарно-эпидемиологического режима</p> <p>Отсутствие замечаний на соблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода, качественное приготовление пищи</p> <p>Отсутствие замечаний по нарушению техники безопасности</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления соответствующих расчетов, подготовки потребности для формирования проектов бюджетных смет (в установленные сроки и в установленном порядке)</p> <p>Соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности</p> <p>Подготовка аналитических материалов по использованию финансовых средств и других материальных ресурсов</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению</p>

	<p>товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их ведению</p> <p>Повышение квалификации</p>
	<p>Эффективное управление коллективом, развитие корпоративной культуры</p> <p>Участие в общественных мероприятиях, в работе общественных объединений</p> <p>Участие в реализации международных проектов</p> <p>Подготовка и проведение семинаров, конференций, советов, комиссий</p> <p>Внесение предложений по усовершенствованию рабочего процесса с учетом результативности их внедрения</p> <p>Обеспечение соблюдения правил эксплуатации материально-технических средств с целью недопущения выхода из эксплуатации, ранее установленных сроков службы</p>
Для всех категорий работников	<p>Повышение квалификации</p> <p>Создание, участие в создании новых элементов инфраструктуры учреждения (оформление кабинетов (отделений) агитационных плакатов, стендов, санбюллетеней)</p> <p>Внесение предложений по усовершенствованию рабочего процесса с учетом результативности их внедрения</p> <p>Участие в разработке новых локальных нормативных документов (регламентов) учреждений</p> <p>Отсутствие оборудования пришедшего в негодность ранее установленных сроков эксплуатации</p> <p>Выполнение наиболее сложных работ в зависимости от интенсивности, продолжительности работы, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня</p> <p>Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений</p> <p>Участие в проведении мониторинговых исследований (замеров), опросов</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МБУ «СОЛ «Эллада»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей по категориям работников МБУ «СОЛ «Эллада» для определения должностных коэффициентов при формировании начальных должностных окладов немедицинского персонала

1. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Внутри-ведомственный разряд для формирования начального должностного оклада	Наименование должностей по категориям работников
1.	"Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
	Первый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 - 2	уборщик помещений; уборщик сауны-душевой; уборщик территории; горничная; подсобный рабочий; подсобный рабочий склада; кухонный рабочий; мойщик посуды; подсобный рабочий; матрос-спасатель; кастелянша
			3 - 4	сестра-хозяйка; кастелянша; официант; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист двигателей внутреннего сгорания; рабочий зеленого хозяйства; электросварщик
2.	"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
	Первый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 - 5	Водитель автомобиля; повар; официант; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист двигателей внутреннего сгорания; радиотехник; рабочий зеленого хозяйства; электросварщик
			5 - 6	Водитель автомобиля; повар; кондитер; рабочий зеленого хозяйства; электросварщик; плотник; слесарь-сантехник; электромонтер; машинист двигателей внутреннего сгорания
	Второй квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником	6 - 7	Водитель автомобиля; электромонтер по ремонту электрооборудования; повар; слесарь-сантехник; маляр-штукатур; плотник; столяр; электросварщик ручной сварки

		работ и профессий рабочих		
			7 - 8	Водитель автомобиля; мастер по благоустройству и озеленению
	Третий квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 - 9	Мастер по благоустройству и озеленению
	Четвертый квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9 - 10	Водитель автомобиля

<*> Внутриведомственные разряды для формирования начального должностного оклада по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы	Внутриведомственный разряд для формирования начального должностного оклада	Наименование должностей по категориям работников
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	1-4	дежурный по этажу; дежурный камеры хранения; делопроизводитель; калькулятор дежурный по территории
	6-7	
Второй квалификационный уровень		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	4-6	администратор, администратор зала
Второй квалификационный уровень	4-8	старший администратор; заведующий центральным складом; заведующий складом продуктов; заведующий хозяйством; заведующий пляжем. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория
Третий квалификационный уровень	9-13	шеф-повар; заведующая столовой
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	7-8	Бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; экономист, юристконсульт; инженер-

		программист (программист); инженер-энергетик (энергетик)
Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8-9
Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9-10
Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10 - 11
Пятый квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	11-13
"Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
Первый квалификационный уровень	Начальник участка строительных работ и технического обслуживания, начальник транспортного участка, главный врач	11-14
Второй квалификационный уровень	Главный инженер, главный бухгалтер, главный экономист, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по организации отдыха	13 - 17
Третий квалификационный уровень	Директор учреждения	15-17

<*> Внутриведомственные разряды для формирования начального должностного оклада по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Профессиональные квалификационные группы педагогических работников.

Профессиональные квалификационные группы	Внутри-ведомственный разряд для формирования начального должностного оклада	Наименование должностей по категориям работников
«Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	6	младший воспитатель
«Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников»		
Второй квалификационный уровень	9 – 10	инструктор-методист по туризму; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; тренер-преподаватель (по плаванию)
Третий квалификационный уровень	9-10	педагог-психолог; методист (культурных мероприятий); воспитатель
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	7	библиотекарь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБУ «СОЛ «Эллада»
Перечень выплат компенсационного характера
работникам МБУ «СОЛ «Эллада»

№ п/п	Виды работ	Размер оплаты
1	Доплаты	
1.1	Работа в выходные и праздничные дни	в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере
	1.2.	Работа в ночное время
	1.3	За совмещение

не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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.

35 % базового оклада
до 100% базового оклада (по

	профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	согласно Трудового кодекса РФ	согласно
2	Надбавки		
2.1	Водители, состоящие в штате учреждения за классность:		
2.1.1	2 класс	0,1	начального должностного оклада
2.1.2	1 класс	0,25	начального должностного оклада
2.1.3	За отсутствие ремонтной базы, санитарное содержание автомобиля, обслуживание двух и более автомобилей	до 0,6	начального должностного оклада

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 27 марта 2012 г. № 72-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В УПРАВЛЕНИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Управлении молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района:

- ведущий специалист отдела организационной работы и антинаркотической политики Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

2. Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (Е.Б. Стрыжак) организовать работу по приему от муниципальных служащих (граждан) документов, необходимых для участия в конкурсе.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Управлении молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района

1. Управление молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования Пуровский район, 629850, г. Тарко-Сале, ул. Республики, дом 25, тел.: (34997) 6-06-70, факс: (34997) 2-22-21 в лице начальника управления Стрыжака Евгения Борисовича, действующего на основании Положения, предусматривает провести конкурс в Управлении молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района на замещение вакантной должности муниципальной службы:

Старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»:

- ведущий специалист отдела организационной работы и антинаркотической политики Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники

международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

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;

2) владение нормами современного русского языка, способами делового письма, основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности для ведущего специалиста отдела организационной работы и антинаркотической политики:

- наличие высшего профессионального образования по специальности:

- «юриспруденция»;
- «педагогика»;
- «государственное и муниципальное управление».

Без предъявления требований к стажу.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе:

с 9 ч. 30 мин. 30 марта 2012 года
окончание - в 17 ч. 00 мин. 19 апреля 2012 года.

4. Адрес места приема документов: улица Республики, дом 25, Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, кабинет 420, телефон: 8 (34997) 6-06-71, телефон, факс: 8 (34997) 2-22-21, 6-06-71.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Ответственный за прием документов заместитель начальника управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района – Григорьева Наталья Дмитриевна.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) 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 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.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 5 мая 2012 года.

7. 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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением

должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

9. 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 трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Начальник Управления Е.Б. СТРЫЖАК

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия
в конкурсе по формированию
кадрового резерва на муниципальной службе
в Управлении молодежной политики и туризма
Администрации Пуровского района**

1. Управление молодежной политики и туризма Администрации муниципального образования Пуровский район, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, дом 25, тел.: 8 (34997) 6-06-70, факс: (34997) 2-22-21 в лице начальника управления Стрыжака Евгения Борисовича, действующего на основании Положения, утвержденного распоряжением Главы Пуровского района от 27.12.2011 года № 784-РГ, объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы в Управлении молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

Отбор граждан на включение в кадровый резерв осуществляется на следующие должности муниципальной службы

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования	
		образование	Стаж работы (службы)
Ведущие должности муниципальной службы категории «специалист»:			
1	Начальник отдела организационной работы и антинаркотической политики	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - педагогика; - государственное и муниципальное управление; - юриспруденция	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет
2	Начальник отдела молодежной политики и развития туризма	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - педагогика; - государственное и муниципальное управление	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет
Старшие должности муниципальной службы категории «специалист»:			
3	Главный специалист (совершенствование нормативно-правовой базы в сфере профилактики наркомании) отдела организационной работы и антинаркотической политики	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - государственное и муниципальное управление; - юриспруденция.	Без предъявления требований к стажу
4	Ведущий специалист (развитие дополнительного образования детей) отдела организационной работы и антинаркотической политики	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей:	Без предъявления требований к стажу
5	Ведущий специалист (совершенствование нормативно-правовой базы в сфере гражданского, трудового, финансового, административного, хозяйственного права) отдела организационной работы и антинаркотической политики	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - юриспруденция, - государственное и муниципальное управление, - педагогика.	Без предъявления требований к стажу
7	Главный специалист (развитие системы самореализации молодежи в обществе) отдела молодежной политики и развития туризма	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - педагогика - государственное и муниципальное управление	Без предъявления требований к стажу
8	Главный специалист (организация отдыха детей и учащейся молодежи в каникулярное время) отдела молодежной политики и развития туризма	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - педагогика, - государственное и муниципальное управление	Без предъявления требований к стажу
8	Ведущий специалист (развитие системы работы с молодежью КМНС) отдела молодежной политики и развития туризма	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: - педагогика, - государственное и муниципальное управление; - менеджмент	Без предъявления требований к стажу

2. К претенденту на замещение этих 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;

2) владение нормами современного русского языка, способами делового письма, основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями.

3. 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 Фе-

дерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, должностной инструкцией.

4. Начало приема документов для участия в конкурсе с 09 ч. 30 мин. 30 марта 2012 года;

окончание приема документов для участия в конкурсе - в 17 ч. 00 мин. 19 апреля 2012 года.

5. Адрес места приема документов: г. Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, кабинет 420.

Ответственный за прием документов – Григорьева Наталья Дмитриевна.

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

6. 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.

7. Планируемая дата проведения конкурса: 11 мая 2012 года по адресу: г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв муниципальной службы, их соответствия учтываемым квалификационным требованиям к должности 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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

9. 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 имеющие большее количество положительных выводов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

10. 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.

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.

Начальник Управления Е.Б. СТРИЖАК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 27 марта 2012 г. № 73-ПГ

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ
ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И
ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА НА
ОСНОВЕ КОМПЛЕКСНОГО РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ ДУХОВНОГО
И НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ КОРЕННЫХ
МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА ПО РАЙОННОЙ
ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ
«СОХРАНЕНИЕ ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ
И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОРЕННЫХ
МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА НА ТЕРРИТОРИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2012 – 2015 ГОДЫ»**

В целях реализации районной долгосрочной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденной постановлением Главы района от 21 декабря 2011 года № 579-ПГ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы».

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района
от 27 марта 2012 г. № 73-ПГ

ПОРЯДОК

**распределения товарно-материальных ценностей
и финансирования праздничных мероприятий
для повышения уровня культурного
наследия коренных малочисленных народов
Севера на основе комплексного решения
проблем духовного и национально-культурного
развития коренных малочисленных народов Севера
по районной долгосрочной целевой программе
«Сохранение традиционного образа жизни
и культурного наследия коренных
малочисленных народов Севера на территории
Пуровского района на 2012 – 2015 годы»**

Настоящий Порядок разработан в целях комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера Пуровского района (далее – Порядок) за счет средств районного бюджета, предусмотренных районной долгосрочной целевой программой «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы» (далее – Программа).

I. Распределение товарно-материальных ценностей

1.1. При подаче заявки на приобретение товарно-материальных ценностей заявитель (далее – Учреждение) должен предоставить в Управление по делам малочисленных народов Севера

Администрации Пуровского района (далее – Управление), следующие документы:

а) ходатайство о приобретении товарно-материальных ценностей, за счет Программы в следующем финансовом году в срок до 1 июня текущего года;

б) перечень имущества с обоснованием необходимости приобретения и указанием ориентировочных цен на приобретаемые товары;

в) реквизиты (карточка предприятия) предполагаемого поставщика имущества для заключения договора поставки.

1.2. Управление:

- формирует перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год;

- направляет бюджетную заявку по финансированию мероприятий Программы на очередной финансовый год в Управление экономики Администрации Пуровского района.

1.3. Администрация Пуровского района (далее – Уполномоченный орган) заключает договоры (муниципальные контракты) на приобретение имущества и оказание услуг с поставщиком по мероприятиям Программы.

1.4. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района перечисляет денежные средства в соответствии с заключенными договорами поставки имущества по предъявляемым счетам поставщика, с соответствующей визой первого заместителя Главы Администрации района, заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата лиц, исполняющих их обязанности.

1.5. Управление:

- получает от поставщика по накладной имущество;

- передаёт необходимую техническую документацию заявителю;

- организует хранение имущества.

1.6. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района на основании правового акта Главы района, первого заместителя Главы Администрации района или лиц, исполняющих их обязанности, передает имущество, предназначенное для Учреждений в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района для включения в муниципальную казну муниципального образования Пуровский район.

1.7. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района после согласования с Федеральной антимонопольной службой по Ямало-Ненецкому автономному округу закрепляет имущество в безвозмездное пользование или аренду Учреждениям в соответствии с решением комиссии Администрации Пуровского района по распределению товарно-материальных ценностей для комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера Пуровского района, утвержденным правовым актом Главы района.

II. Финансирование праздничных мероприятий коренных малочисленных народов Севера Пуровского района

2.1. Управление составляет сметы для включения в перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год.

В смете в обязательном порядке указывается:

а) наименование мероприятия и сумма финансовых средств;

б) перечень имущества, необходимых для проведения мероприятия с обоснованием необходимости приобретения и указа-

нием ориентировочных цен на приобретаемые товары.

2.2. Управление формирует перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год и направляет бюджетную заявку по финансированию Программы на очередной финансовый год и плановый период в Управление экономики Администрации района.

2.3. Управление готовит соответствующее распоряжение на проведение мероприятия с приложением сметы расходов.

2.4. Уполномоченный орган заключает договоры (муниципальные контракты) на приобретение товаров и оказание услуг Программы.

2.5. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района перечисляет денежные средства в соответствии с заключенными договорами поставки товаров и оказания услуг по предъявляемым счетам поставщика на основании правового акта первого заместителя Главы Администрации района, заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата, либо лиц, исполняющих их обязанности.

2.6. Управление в течение трех рабочих дней со дня окончания мероприятия представляет отчет о проведенных мероприятиях и факта расходования денежных средств на проведение мероприятия в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района с приложением акта на вручение.

III. Отчет о распределении товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий коренных малочисленных народов Севера Пуровского района

3.1. Управление предоставляет:

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района ежемесячную информацию и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 1;

- ежеквартально в срок до 10 числа, следующего за отчетным в Управление экономики Администрации Пуровского района информацию и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 2;

- ежеквартально в срок до 5 числа, следующего за отчетным, в департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа ежеквартальный отчет и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 3.

3.1.1. Отчетная информация по итогам года представляется:

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, в Управление экономики Администрации Пуровского района;

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, в департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Управление является ответственным за своевременным и целевым расходованием бюджетных средств, внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок.

3.3. Распределение товарно-материальных ценностей и финансирование праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера прекращается в случае нецелевого использования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденному постановлением Главы района от 27 марта 2012 г. № 73-ПГ

ОТЧЁТ

о выполнении мероприятий по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы» за счёт средств бюджета Пуровского района за _____ месяц

№ п/п	Наименование мероприятия	Утверждено на год (рублей и копеек)	Утверждено на отчётный период (рублей и копеек)	Профинансировано за отчётный период (рублей и копеек)	% выполнения от утверждённого на отчётный период (год)	Объём выполненных мероприятий за отчётный период (рублей и копеек)	% выполнения от профинансированного за отчётный период	Объём выполненных мероприятий в натуральных показателях
	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Первый заместитель Главы Администрации Пуровского района _____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель _____ (расшифровка подписи)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденному постановлением Главы района от 27 марта 2012 г. № 73-ПГ

ОТЧЁТ

об исполнении районной долгосрочной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы» за счёт средств бюджета Пуровского района за ___ квартал

№ п/п	Наименование мероприятий	КВР	ЭКР	Утверждено на год (тыс. руб.)	Лимит ассигнований на отчётный период (поквартально) (тыс. руб.)	Профинансировано	Исполнено (тыс. руб.)		Фактически выполненный объём работ в натуральном выражении				Задолженность (дебиторская, кредиторская)	Остаток средств на лицевом счёте
							Кассовые расходы	Фактические расходы	Наименование ТМЦ (работ, услуг)	Количество	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

Первый заместитель Главы Администрации Пуровского района _____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель _____ (расшифровка подписи)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденному постановлением Главы района от 27 марта 2012 г. № 73-ПГ

СВЕДЕНИЯ

о выполнении районной долгосрочной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы» за счёт средств бюджета Пуровского района за ____ квартал

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, мероприятия	Утверждено на отчётный период (рублей и копеек)	Фактический объем финансирования (рублей и копеек)	% выполнения от утверждённого на отчётный период	Объём выполненных мероприятий (рублей и копеек)	% выполнения от фактического объёма финансирования	Объём выполненных мероприятий в натуральных показателях
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Первый заместитель Главы Администрации Пуровского района _____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель _____ (расшифровка подписи)
подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 марта 2012 г. № 74-ПГ г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 10 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА № 25-ПГ «О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ХЛЕБА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С
ПРОИЗВОДСТВОМ ХЛЕБА»**

В целях обеспечения стабильной деятельности производителей хлеба и удовлетворения потребности в хлебе населения сельских населенных пунктов Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 10 февраля 2012 года 25-ПГ «О порядке предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с

производством хлеба» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление пунктом 5 следующего содержания:

«5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 1 января 2012 года.».

1.2. Пункт 5 постановления считать соответственно пунктом 6.

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 экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории МО г. Тарко – Сале, МО Пуровское (п. Пуровск, п. Сывдарма), МО п. Уренгой, МО п. Пурпе, МО п. Ханымей, МО с. Самбург, МО с. Халясавэй, МО д. Харампур

от 15 марта 2012 года г. Тарко-Сале

На заседании присутствовали:

Заместитель
председателя
комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

Секретарь
комиссии:

В.А. Семенюта - главный специалист отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

Члены
комиссии:

О.Г. Микрюков - заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию;

Н.Б. Гаджиев - депутат районной Думы муниципального образования Пуровский район;

Е.Г. Тимошенко - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района;

А.А. Фетисов - заместитель начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальник управления земельных отношений;

С.В. Котлярова - начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района.

На заседании отсутствовали:

Члены
комиссии:

Председатель
комиссии:
Н.А. Фамбулова - первый заместитель Главы Администрации района;

Н.В. Позднякова - начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля Администрации МО г. Тарко – Сале.

В соответствии с п. 5.4 раздела 5 Положения о комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, утвержденного распоряжением Главы района от 07 октября 2011 года № 584-РГ, заседание комиссии правомочно, если в нем принимали участие более половины его членов.

Повестка дня:

вопрос № 1 – «О постановке на учет граждан, подавших заявления на бесплатное предоставление земельных участков;
вопрос № 1 - «О выборе гражданином земельного участка из утвержденного перечня земельных участков».

Слушали:

по вопросу № 1 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева, заместителя начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальника управления земельных отношений А.А. Фетисова.

Решили:

1. Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальном образовании п.г.т. Уренгой, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

- 1) Дуденко Вероника Михайловна;
- 2) Лофицкий Алексей Анатольевич;
- 3) Невмovenko Павел Валерьевич;
- 4) Фурсова Татьяна Яковлевна;
- 5) Хабибуллина Саня Рафиковна;
- 6) Дамьян Аурика Михайловна;
- 7) Цуруева Радима Шарфудиновна;
- 8) Закиева Аминат Алиевна;
- 9) Ахматханов Султан Мутиевич,

комиссией по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принято решение:

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО п.г.т. Уренгой) в следующей очередности:

- 1) Дуденко Вероника Михайловна;

присвоить номер 1 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 2) Лофицкий Алексей Анатольевич;

присвоить номер 2 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 3) Невмovenko Павел Валерьевич;

присвоить номер 3 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 4) Фурсова Татьяна Яковлевна;

присвоить номер 4 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 5) Хабибуллина Саня Рафиковна;

присвоить номер 5 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 6) Дамьян Аурика Михайловна;

присвоить номер 6 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 7) Цуруева Радима Шарфудиновна;

присвоить номер 7 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 8) Закиева Аминат Алиевна;

присвоить номер 8 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 9) Ахматханов Султан Мутиевич;

присвоить номер 9 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п.г.т. Уренгой (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления).

Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальном образовании п. Пурпе, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

- 1) Тропынин Василий Иванович;
- 2) Миронова Ирина Александровна;
- 3) Степанова Людмила Юрьевна;
- 4) Осипова Мария Сергеевна;

комиссией по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принято решение:

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО п. Пурпе) в следующей очередности:

- 1) Тропынин Василий Иванович;

присвоить номер 11 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п. Пурпе (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 2) Миронова Ирина Александровна;

присвоить номер 12 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п. Пурпе (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 3) Степанова Людмила Юрьевна;

присвоить номер 13 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п. Пурпе (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 4) Осипова Мария Сергеевна;

присвоить номер 14 в Очереди № 1 (граждане, имеющие пра-

во на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО п. Пурпе (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальной образовании Пуровское сельское поселение, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

- 1) Пешехонов Андрей Александрович;
- 2) Яхьяев Гасрат Алиджанович;

комиссией по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принято решение:

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО Пуровское сельское поселение) в следующей очередности:

- 1) Пешехонов Андрей Александрович;

присвоить номер 2 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО Пуровское сельское поселение (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 2) Яхьяев Гасрат Алиджанович;

присвоить номер 3 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО Пуровское сельское поселение (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальной образовании г. Тарко-Сале, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

- 1) Сергеев Павел Николаевич;
- 2) Пиджаков Вадим Витальевич;
- 3) Мухамадиева Гульназ Олеговна;
- 4) Майорова Яна Олеговна;
- 5) Новик Дмитрий Геннадьевич;
- 6) Перминова Инна Теймуразовна;
- 7) Биймурзаев Арсен Магомедрасулович;
- 8) Батырев Олег Николаевич;
- 9) Бакутис Юлия Степановна;
- 10) Казанцева Елена Игоревна;
- 11) Курбангаджиев Махач Курбангаджиевич;
- 12) Талеева Людмила Валентиновна;
- 13) Галкина Анжела Петровна;
- 14) Тохтаназаров Аъзамжон Иброхимжонович;
- 15) Рудакова Наталья Михайловна;
- 16) Шихшабекова Залина Магомедкамиловна;
- 17) Томчук Евгения Владимировна;
- 18) Бакиев Алимжан Макамбаевич;
- 19) Исаева Умайганат Амаровна;
- 20) Выхватень Николай Владимирович;
- 21) Музыкантова Ирина Витальевна;
- 23) Малеева Анна Васильевна;
- 24) Бганцева Оксана Владимировна;
- 25) Пересадова Ирина Ильфатовна;

комиссией по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства принято решение:

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО г. Тарко-Сале) в следующей очередности:

- 1) Сергеев Павел Николаевич;

присвоить номер 7 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 2) Пиджаков Вадим Витальевич;

присвоить номер 8 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 3) Новик Дмитрий Геннадьевич;

присвоить номер 9 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 4) Перминова Инна Теймуразовна;

присвоить номер 10 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 5) Биймурзаев Арсен Магомедрасулович;

присвоить номер 11 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 6) Бакутис Юлия Степановна;

присвоить номер 12 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 7) Казанцева Елена Игоревна;

присвоить номер 13 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 8) Талеева Людмила Валентиновна;

присвоить номер 14 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 9) Галкина Анжела Петровна;

присвоить номер 15 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- 10) Тохтаназаров Аъзамжон Иброхимжонович;

присвоить номер 16 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

11) Рудакова Наталья Михайловна;

присвоить номер 17 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

12) Шихшабекова Залина Магомедкамиловна;

присвоить номер 18 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

13) Томчук Евгения Владимировна;

присвоить номер 19 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

14) Бакиев Алимжан Макамбаевич;

присвоить номер 20 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

15) Исаева Умайганат Амаровна;

присвоить номер 21 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

16) Выхватень Николай Владимирович;

присвоить номер 22 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

17) Малеева Анна Васильевна;

присвоить номер 23 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

18) Бганцева Оксана Владимировна;

присвоить номер 24 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

19) Пересадова Ирина Ильфатовна;

присвоить номер 25 в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном

порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка (Очередь № 2 в МО г. Тарко-Сале) в следующей очередности:

1) Мухамадиева Гульназ Олеговна;

присвоить номер 22 в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

2) Батырев Олег Николаевич;

присвоить номер 23 в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

3) Курбангаджиев Махач Курбангаджиевич;

присвоить номер 24 в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

- отказать в постановке на учет следующим гражданам:

1) Майорова Яна Олеговна (не представлены оригиналы документов);

2) Музыкантова Ирина Витальевна (не представлены оригиналы документов).

по вопросу № 2 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева, заместителя начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальника управления земельных отношений А.А. Фетисова.

Решили:

1. Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальном образовании п. Ханымей, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

1) Гурин Олег Иванович (оригиналы документов предъявлены);

предложить Гурину Олегу Ивановичу земельный участок из утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления в общую долевую собственность, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Центральная, строительный № 5.

Согласие на предложенный земельный участок от заявителя получено в письменной форме.

1) Галиахметова Эльмира Галеевна (оригиналы документов предъявлены);

предложить Галиахметовой Эльмире Галеевне земельный участок из утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления в общую долевую собственность, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Нефтяников, строительный номер 3.

Согласие на предложенный земельный участок от заявителя получено в письменной форме.

Рекомендовать уполномоченному органу - Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.А. Медведев) предоставить заявителю Гурину Олегу Ивановичу земельный участок с кадастровым номером 89:05:030201:714, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Центральная, строительный № 5, в общую долевую собственность всех членов семьи.

Рекомендовать уполномоченному органу - Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.А. Медведев) предоставить заявителю Галиахметовой Эльмире Галеевне земельный участок с кадастровым номером 89:05:030201:499, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Нефтяников, строительный номер 3, в общую долевую собственность всех членов семьи.

Уполномоченному органу - Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.А. Медведев) в течение 5 рабочих дней с момента подписания настоящего протокола направить:

- выписку из протокола заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении;

- заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес органов, уполномоченных на распоряжение государственными и (или) муниципальными земельными участками.

- копию протокола для опубликования в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный Луч» и размещения на официальном сайте Пуровского района в сети Интернет;

- копию протокола почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по каналам связи в департамент внутренней политики автономного округа для размещения на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа.

Голосовали: «за» - 7 человек; «против» - 0 человек; «воздержались» - 0 человек.

СООБЩЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением департамента от 16.03.2012г. №529-ДР «Об отказе в проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков», информирует граждан о принятии решения об отказе в проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, назначенных на 21.03.2012г. №ответствии с распоряжением Д, в части земельных участков, расположенных по адресам:

1) ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район бани, ряд 1, участок №67, кадастровый номер - 89:05:020120:232, площадь 32 кв.м. (Лот №3),

2) ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район бани, ряд 1, участок №68, кадастровый номер - 89:05:020120:231, площадь 32 кв.м. (Лот №4),

3) ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район бани, ряд 1, участок №69, кадастровый номер - 89:05:020120:230, площадь 32 кв.м. (Лот №4) (информационное сообщение Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч» от 17.02.2012г. №7 (3405)).

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Пуровского района сообщает о результатах проведения торгов (в форме аукциона) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Торги состоялись **1 марта 2012 года в 10 часов 00 минут** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25 (здание администрации Пуровского района).

На торги выставялись 6 (шесть) лотов:

Лот №1 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промзоны поселка, 1 очередь, ряд 12, бокс 255.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1439.

Площадь - 62 кв.м.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №2 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промзоны поселка, 1-я очередь, ряд 12, бокс 244.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1506.

Площадь - 62 кв.м.

Победитель торгов - Кулешов Николай Николаевич.

Лот №3 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промышленной зоны, 2 очередь, ряд № 9, бокс №12.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1601.

Площадь - 49 кв.м.

Победитель торгов - Тюлянин Александр Иванович.

Лот №4 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, северная часть промзоны, район промбазы ОАО «УНГГ», ряд 3, бокс №18.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1509.

Площадь - 60 кв.м.

Победитель торгов - Калеткина Татьяна Петровна.

Лот №5 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 6 (проектный), ряд №2, бокс №41 «А».

Кадастровый номер - 89:05:020301:1627.

Площадь - 60 кв.м.

В соответствии с п.п. «А» п.30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «А» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением администрации Пуровского Района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №6 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 2, в районе жилого дома №22.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1494.

Площадь - 1137 кв.м.

Победитель торгов - Лескова Ирина Анатольевна.

Торги состоялись **7 марта 2012 года в 10 часов 00 минут** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25 (здание администрации Пуровского района).

На торги выставялись 6 (шесть) лотов:

Лот №1 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промзоны поселка, 1 очередь, ряд 12, бокс 250.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1445.

Площадь - 62 кв.м.

В соответствии с п.п. «А» п. 30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «А» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №2 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промзоны поселка, 1-я очередь, ряд 12, бокс 232.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1505.

Площадь - 64 кв.м.

Победитель торгов - Слипенко Вера Геннадьевна.

Лот №3 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, южная часть промзоны поселка, 1-я очередь, ряд 12, бокс 228.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1529.

Площадь - 62 кв.м.

Победитель торгов - Нурисламов Артур Данисович.

Лот №4 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 6 (проектный), бокс № 96, ряд №3.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1537.

Площадь - 59 кв.м.

В соответствии с п.п. «А» п.30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права

на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «А» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №5 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург, в районе жилого дома №105. Кадастровый номер - 89:05:010101:374. Площадь - 323 кв.м.

Победитель торгов - Тарарин Александр Федорович.

Лот №6 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 4, район жилых домов №№ 23,24.

Кадастровый номер - 89:05:020301:1468.

Площадь - 502 кв.м.

В соответствии с п.п. «А» п. 30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «А» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Торги состоялись **14 марта 2012 года в 11 часов 00 минут** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25 (здание администрации Пуровского района).

На торги выставлялся 1 (один) лот:

В соответствии с п.п. 1 п.26 ст.38.1 Земельного кодекса РФ, п.б.1.1 Раздела VI Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков для целей жилищного строительства, утвержденного постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №10-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Торги состоялись **21 марта 2012 года в 10 часов 00 минут** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25 (здание администрации Пуровского района).

На торги выставлялись 5 (пять) лотов:

Лот №1 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район промбазы СУМБР, ряд 2/1, участок №1.

Кадастровый номер - 89:05:020118:192.

Площадь - 60 кв.м.

Победитель торгов - Никишин Виталий Владимирович.

Лот №2 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район Рыбозавода, ряд №1, участок №18.

Кадастровый номер - 89:05:020101:219.

Площадь - 52 кв.м.

В соответствии с п.п. «А» п.30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «А» п.5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением администрации Пуровского района от 20.01.2012г. №9-ПГ, аукцион признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №6 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район НГРЭИС, ряд 6, участок 18.

Кадастровый номер - 89:05:020113:227.

Площадь - 52 кв.м.

Победитель торгов – Малёна Артём Михайлович.

Лот №7 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район НГРЭИС, ряд №9 «А», участок №16.

Кадастровый номер - 89:05:020113:228.

Площадь - 36 кв.м.

Победитель торгов - Калиниченко Олег Сергеевич.

Лот №8 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, район НГРЭИС, ряд 6, участок №16.

Кадастровый номер - 89:05:020113:230.

Площадь - 35 кв.м.

Победитель торгов - Малёна Артём Михайлович.

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением департамента от 22.03.2012г. №591-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства» сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства (далее - аукцион).

Аукцион состоится **4 мая 2012 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25 (здание Администрации Пуровского района)л.

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 20 апреля 2012 года.

Предмет торгов - право на заключение договора аренды земельного участка.

Участок не обременен, ограничения использования отсутствуют.

На аукцион выставляется 1 (один) лот:

Лот №1 - земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, с. Халясавай, пер.Центральный, уч. №7.

Кадастровый номер - 89:05:030101:466.

Площадь - 1490 кв.м.

Разрешенное использование - земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование - строительство 4-квартирного одноэтажного жилого дома.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона - открытая.

Начальная цена предмета аукциона - размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 74000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок - 14800 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 3700 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства - 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере:

1) 719 рублей - затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка (контракт от 5.12.2011г. №0190300001311001295-0097399-01),

2) 16336 рублей - затраты на проведение кадастровых работ (контракт от 28.11.2011г. №0190300001311001297-0097399-01).

Технические условия подключения:

- **к электрическим сетям** - точка присоединения: КТП №1, РУ 0,4 кВ, резервный источник питания - нет; разрешенная мощность: 40 кВт; напряжение в точке присоединения: 0,4 кВ; категория электроснабжения: третья; подключение объекта выполнить проводом СИП-2, провод проложить по существующим опорам ВЛ, при необходимости установить дополнительные. Провод СИП-2 выбрать в соответствии с максимальной мощностью и допустимой потерей напряжения. В местах пересечения ВЛИ

с существующими инженерными сооружениями и коммуникациями соблюсти минимальные габариты в соответствии с требованиями правил устройства электроустановок. В случае установки дополнительных опор ВЛ осуществить выбор земельного участка под опоры в соответствии с действующим законодательством. При выборе земельного участка и в процессе строительства необходимо соблюдать требования правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон. Трассу прокладки провода согласовать с МУП «Пуровские электрические сети» и администрацией МО с.Халасавэй. В ВРУ 0,4 кВ объекта установить узел учета электрической энергии с двумя электронными счетчиками: один вводной, второй для общедомового оборудования. Установить счетчик на каждую квартиру. Класс точности счетчиков должен быть не ниже 2.0. Применить счетчики марки «Меркурий» с интерфейсом RS-485. Срок поверки счетчиков на момент установки не должен превышать 1 год. Разработать проектную документацию на электроснабжение объекта, начиная от точки присоединения. В проекте выполнить расчеты токов КЗ и потерь напряжения, по результатам расчетов выбрать коммутационную аппаратуру. Проектную документацию согласовать с МУП «Пуровские электрические сети». После завершения строительно-монтажных работ провести пусконаладочные работы. Получить разрешение на допуск в эксплуатацию энергоустановки в МУП «Пуровские электрические сети». Заключить договор на отпуск и потребление электрической энергии. Плата за подключение устанавливается по индивидуальному проекту;

- **к сетям ТВС и канализации** – точка присоединения к сети ТВС: от существующего трубопровода в т. «А» согласно схеме. Диаметры трубопроводов существующих сетей ТВС, к которым производится подключение $DT_1 = 76$ мм, $DT_2 = 76$ мм. Точка присоединения к сети ХВС: от существующего трубопровода в ТК (т. «А» согласно схеме). Диаметры трубопроводов существующих сетей ХВС, к которым производится подключение: $D_{хв} = 32$ мм, $R_{хв} = 3,0$ кгс/см². Параметры теплоносителя: $P_1 = 4,0$ кгс/см², $P_2 = 2,8$ кгс/см². Располагаемый перепад $P = 1,2$ кгс/см². Температурный график: 95/70°C, система теплоснабжения - закрытая, система водопроводной сети - тупиковая, нагрузка - определить проектом, прокладка трубопроводов - определить проектом, изоляция - определить проектом. Расчетная температура наружного воздуха для проектирования сетей ТВС: $T_{нар} = -46$ °C. Канализация: точка присоединения - местный выгреб, нагрузка потребителя, требования к прокладке коллекторов, изоляции труб, оборудования - определить проектом. Дополнительные условия: узлы учета оборудовать на вводе в здание; для обеспечения бесперебойной работы системы отопления существующих и проектируемых жилх домов и других объектов необходимо - заменить существующий трубопровод от ТК-1 (район котельной) до ТК-9, увеличив диаметр T_1, T_2 с 159 мм до 219 мм., $D_{хв}$ увеличить с 89 мм до 108 мм заменить существующий трубопровод от ТК-9 (район котельной) до точки «А», увеличив диаметр T_1, T_2 с 76 мм до 159 мм, $D_{хв}$ увеличить с 32 мм до 108 мм. Плата за подключение не взимается;

- **газификация объектов** – распределительный газопровод в с.Халасавэй не обслуживается.

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 2 апреля 2012г. с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в аукционе (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, каб.108. Срок приема заявок - с **30 марта 2012 года по 28 апреля 2012 года**, с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечению срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

1. Заявка об участии в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (предоставляется в двух экземплярах);

2. Платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении (оригинал и копия), подтверждающий внесение заявителем задатка в счет обеспечения исполнения обязательств на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, в соответствии с договором о задатке;

3. Копии документов, удостоверяющих личность для физических лиц;

4. Надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в торгах и других необходимых документов.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. **4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г.Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 департамент имущественных и земельных отношений администрации Пуровского района (назначение платежа - задаток для участия в аукционе). В случае непоступления задатка на указанный счет до 2 мая 2012 года заявитель не допускается к участию в аукционе.**

Лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения аукциона, по месту его проведения. Договор аренды заключается арендодателем и победителем аукциона не позднее 5 дней после подписания протокола об итогах аукциона. В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, то единственный участник аукциона не позднее чем через 10 дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды. Оплата приобретенного на аукционе права заключения договора аренды производится в течение 5 дней после подписания протокола о результатах аукциона.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25, каб.108, во вторник и четверг, с 8.30 до 17.00, тел.: 8 (34997) 6-07-53, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (раздел местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), <http://www.torgi.gov>.

О ПРЕДСТОЯЩЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района информирует граждан о предстоящем предоставлении земельных участков, расположенных по адресам:

1. ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале - для строительства

объекта «Подпорная стенка «Набережной Саргина» в г. Тарко-Сале». Ориентировочная площадь земельного участка 37268 кв.м.

2. ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район базы НОХО - для строительства рыбоперерабатывающего предприятия. Ориентировочная площадь земельного участка 34420 кв.м.

3. ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, район производственной базы ТУСМ-4 - для строительства антенно-мачтового сооружения и блок-бокса. Ориентировочная площадь земельного участка 150 кв.м.

Заявления с предложениями и возражениями по размещению вышеуказанных объектов принимаются в течение 7 (семи) календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения в Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, каб. 315. Телефон для справок: 6-06-60.

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 1
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

Уважаемые господа!
Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
приглашает принять участие в открытом аукционе

Форма торгов	Аукцион
Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, организатора аукциона	Заказчик: Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района. 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, тел. 8 (34997) 6-07-90, E-mail: upravtsg02@mail.ru Организатор: Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района. 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики 25, тел. (34997) 6-07-90, E-mail: upravtsg02@mail.ru.
Предмет аукциона	Предоставление субсидий из бюджета Пуровского района организациям автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения автомобильным транспортом на межмуниципальных сообщениях в границах Пуровского района ЛОТ № 1: Тарко-Сале – Пуровск
Сроки (периоды) выполнения работ	ЛОТ № 1: в период с 10 мая 2012 года по 31 декабря 2012 года
Краткая характеристика работ, оказываемых услуг	Организация перевозки пассажиров автобусами в соответствии с утверждёнными графиками по действующим маршрутам общего пользования: 1. Тарко-Сале – Пуровск – Тарко-Сале.
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе	Дата и время начала: 30 марта 2012 года 09:00 час. Дата и время окончания: 3 мая 2012 года 09:00 час. 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации муниципального образования Пуровский район, кабинет 309. Плата за предоставление документации об аукционе не предусмотрена.
Дата и время вскрытия конвертов с заявками	3 мая 2012 года в 10:00 час.
Место, дата и время проведения аукциона	629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, ул. Республики 25, конференц-зал. Дата и время проведения аукциона: 5 мая 2012 года в 10:00 местного времени.
Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	По ЛОТу № 1: 543 000 рублей.

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСНЫХ ТОРГОВ**

Наименование показателя	Информация
Форма торгов	Конкурс
Наименование организатора конкурса, контактная информация	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района. Телефоны: 6-07-88, 6-07-87, 6-07-90. Адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, 25, каб. № 309, E-mail: upravtsg02@mail.ru
Предмет договора	Предоставление в 2012 году субсидий из бюджета Пуровского района организации речного транспорта, осуществляющей транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях в границах Пуровского района по маршрутам: 1. Тарко-Сале – Уренгой – Самбург – Уренгой – Тарко-Сале. 2. Тарко-Сале – Пуровск – Тарко-Сале. 3. Уренгой – Коротчаево – Уренгой
Цена договора	4 031 000 (четыре миллиона тридцать одна тысяча) руб.
Срок, место и порядок	Дата и время начала предоставления документации: 30.03.2012 г. в 9.00.

