

Общественно-политическая газета

МУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
МО Пуровский район



26 июня 2015 г. № 26 (3580)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

• **Постановления**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 22 июня 2015г. № 162-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2015 ГОДА № 39-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2010 года № 145-П «О системе оплаты труда работников окружных государственных образовательных учреждений спортивной направленности», постановлением Администрации Пуровского района от 13 марта 2013 года № 29-ПА «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Пуровском районе до 2018 года» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 24 февраля 2015 года № 39-ПА «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности».

2. Пункт 4.5 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 22 июня 2015г. №162-ПА

**Изменения,
вносимые в постановление Администрации района
от 24 февраля 2015 года № 39-ПА
«О системе оплаты труда работников
образовательных учреждений
спортивной направленности»**

1. В пункте 1.3 постановления Администрации района от 24 февраля 2015 года № 39-ПА «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений спортивной направленности» слово «руководители» заменить словами «руководители 3 уровня».

2. В приложении № 3 к постановлению Администрации района от 24 февраля 2014 г. №39-ПА (далее - постановление):

2.1. В наименовании приложения слово «руководители» заменить словами «руководители 3 уровня»;

2.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Основным критерием для определения коэффициента масштаба управления для руководителей 3 уровня являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объемных показателей.»;

2.3. В пунктах 2, 4 слово «руководителей» заменить словами «руководителей 3 уровня»;

2.4. В пункте 5 слова «в государственном образовательном учреждении спортивной направленности» заменить словами «в муниципальном образовательном учреждении спортивной направленности».

3. Приложение № 4 постановления изложить в следующей редакции:

« Приложение № 4

к постановлению Администрации района
от 24 февраля 2015 года № 39-ПА

(в редакции постановления Администрации района
от 22 июня 2015г. №162-ПА)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей по категориям работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности для формирования штатного расписания

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должностей по категориям работников
1	2
I. РУКОВОДИТЕЛИ	
Категории руководителей и специалистов, имеющие высшее профильное образование (педагогическое), осуществляющие управление образовательным учреждением спортивной направленности по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерского и кадрового учета). Руководство направлениями деятельности (воспитательная, методическая и пр.)	
Руководитель 1 уровня	руководитель (директор) образовательного учреждения спортивной направленности
Руководитель 2 уровня	главный бухгалтер, главный инженер, заместитель директора (по учебно-воспитательной работе, по спортивно-массовой работе, по административно-хозяйственной части, по учебно-спортивной и методической работе, по безопасности), заведующий стрелковым тиром
Руководитель 3 уровня	начальник сборной команды, заместитель главного бухгалтера, заведующий (специализированным спортивным сооружением, спортивным сооружением, центральным складом лыжной базы, лыжной базой, хозяйством), начальник (планово-экономического отдела, юридического отдела), начальник участка (холодильного оборудования, ремонта и обслуживания, электронно-информационного оборудования, вентиляции и кондиционирования), режиссер-постановщик
II. СПЕЦИАЛИСТЫ	
1. Группа "Педагогический персонал"	
Категории работников, имеющих высшее и среднее профессиональное образование и занимающиеся непосредственно педагогической (учебной, учебно-методической или педагогической) деятельностью в муниципальном образовательном учреждении спортивной направленности	
Преподаватель	старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре
Прочие педагогические работники	старший инструктор, старший инструктор-методист физкультурно- спортивной организации, методист, инструктор-методист, инструктор-методист по адаптивной физической культуре, спортсмен-инструктор, педагог- организатор
2. Группа "Прочие специалисты"	
Категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, относящиеся по тарифно-квалификационным характеристикам к категории "специалисты", осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности муниципального образовательного учреждения спортивной направленности, но не занимающиеся по характеру работы непосредственно педагогической деятельностью	
Прочие специалисты	экономист, бухгалтер, специалист (по кадрам, по охране труда), юристконсульт, программист, техник холодильных установок, администратор тренировочного процесса, администратор дежурный, администратор, звукорежиссер, инструктор спортивных сооружений, инженер-электроник
III. СЛУЖАЩИЕ	
Специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание тренировочного процесса и (или) исполняющие необходимые функции по профилю и направленности деятельности образовательного учреждения спортивной направленности	

Служащие (учебно-вспомогательный персонал)	охранник, секретарь, делопроизводитель
IV. РАБОЧИЕ	
Категории работников, не принимающих непосредственное участие в выполнении основных функций образовательного учреждения спортивной направленности, но обслуживающих их	
Рабочий 1 разряда	гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик территорий, служебных помещений), рабочий, рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, комплексному обслуживанию лыжной базы), слесарь по ремонту автомобилей, аппаратчик химводоочистки
Рабочий 2 разряда	гардеробщик, грузчик, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, рабочий, рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, комплексному обслуживанию лыжной базы), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, заточник, аппаратчик химводоочистки
Рабочий 3 разряда	гардеробщик, рабочий, рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, комплексному обслуживанию лыжной базы), ремонтровщик (спортивного инвентаря, плоскостных спортивных сооружений), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, заточник, аппаратчик химводоочистки
Рабочий 4 разряда	гардеробщик, рабочий, рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, комплексному обслуживанию лыжной базы), ремонтровщик плоскостных спортивных сооружений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, водитель (автомобиля, льдозаливочного комбайна), машинист льдоуборочных машин, заточник, аппаратчик химводоочистки
Рабочий 5 разряда	слесарь по ремонту автомобилей, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, водитель (автомобиля, льдозаливочного комбайна), машинист льдоуборочных машин, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-сантехник, заточник
Рабочий 6 разряда	слесарь (по ремонту автомобилей, по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования), слесарь-сантехник, водитель (автомобиля, льдозаливочного комбайна), машинист льдоуборочных машин, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

2. В приложении № 5 постановления:

4.1. Пункт 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.2. Коэффициент уровня образования (K1) является базовым коэффициентом отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности. Образовательному уровню работника с основным общим образованием присваивается коэффициент уровня образования (K1) в размере 1,0.

Для уровней образования выше основного общего образования устанавливаются базовые коэффициенты в размере, определяемом приложением № 6 к настоящему постановлению.

В случае если фактический объем нагрузки работника выше или ниже установленных законодательством Российской Федерации норм, базовый оклад рассчитывается пропорционально фактически установленному объему.»

4.2. В разделе V:

4.2.1. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Коэффициент специфики работы (K3).

Для установления коэффициента специфики работы применяется классификатор типов и видов муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности и деятельности работников для установления коэффициента специфики работы в этих учреждениях согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Классификатором специфики муниципального образовательного учреждения спортивной направленности и соответствующие виды деятельности работников объединяются в две типовые группы по общему признаку - размеру доплат и надбавок к окладу.

Для каждой типовой группы муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности и видов деятельности работников устанавливается повышающий коэффициент специфики работы.»

4.2.2. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Коэффициент квалификации (K4).

Коэффициент квалификации применяется для работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, имеющих квалификационную категорию по итогам аттестации.

Величина повышающего коэффициента квалификации устанавливается согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.»

4.2.3. В пункте 5.5:

4.2.3.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Отнесение к группам по оплате труда работников категории «руководители 3 уровня» осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.»;

4.2.3.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Коэффициент масштаба управления применяется исключительно для исчисления должностного оклада руководящих работников 3 уровня. При определении указанных должностей следует руководствоваться приложением № 4 к настоящему постановлению по категориям работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности для формирования штатного расписания.»

4.3. В разделе VII пункт 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3. Из фонда надбавок и доплат производятся обязательные компенсационные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных. Перечень и предельные размеры указанных выплат устанавливаются в соответствии с приложением № 11 к настоящему постановлению.»

4.4. В пункте 8.2 раздела VIII слова «постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа».

4.5. В разделе IX:

4.5.1. Наименование заголовка раздела IX изложить в следующей редакции:

«IX. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждения 1 и 2 уровня.»;

4.5.2. Пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

«9.1. Оплата труда руководителей 1 и 2 уровня состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.»;

4.5.3. Пункт 9.3 изложить в следующей редакции:

«9.3. Должностные оклады руководителей 2 уровня устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада директора учреждения.»;

4.5.4. В пункте 9.4:

4.5.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Премии по итогам работы директору учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципального образовательного учреждения спортивной направленности.»;

4.5.4.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Размеры премирования, порядок и критерии выплаты руководителям 2 уровня устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципального образовательного учреждения спортивной направленности, и устанавливаются локальным актом учреждения.»

4.6. Приложение № 5 дополнить разделом X следующего содержания:

«X. Критерии и показатели эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, их педагогических работников.

10.1. Стимулирующие выплаты директорам учреждений производятся в размере от 0 до 100 процентов от фонда надбавок и доплат руководителям соответствующих учреждений на текущий финансовый год, в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципального образовательного учреждения спортивной направленности.

10.2. Директорам учреждений устанавливаются:

10.2.1. Регулярные (ежемесячные) надбавки к должностному окладу на основании оценки эффективности и результативности деятельности.

10.2.2. Единовременные стимулирующие выплаты по итогам работы или выполнение особо важных и сложных работ.

10.3. В целях принятия объективного решения о стимулировании труда директоров учреждений учреждением создается постоянно действующая комиссия по установлению размера ежемесячной надбавки к должностному окладу директорам учреждений (далее - Комиссия). Положение о Комиссии, ее персональный и численный состав, формы отчетов об эффективности и результативности муниципального учреждения утверждаются локальным правовым актом учредителя.

10.4. Оценка эффективности и результативности деятельности директоров учреждений определяется в соответствии с критериями и показателями эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, указанными в таблице № 2.

10.5. Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, а также оценка их значимости при наличии необходимости подлежат пересмотру.

10.6. Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки и иные выплаты) директорам учреждений устанавливаются распоряжением (приказом) учредителя.

10.6.1. Размер ежемесячных надбавок к должностным окладам директоров учреждений определяется ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

10.6.2. Директора учреждений 4 раза в год (ежеквартально) в срок до 23 числа последнего месяца отчетного периода направляют учредителю отчет о деятельности учреждения с пояснительной запиской в соответствии с критериями и показателями, установленными в таблице № 2. Директора учреждений несут персональную ответственность за достоверность информации, представленной в отчете.

10.6.3. Поступившие учредителю отчеты директоров учреждений с пояснительными записками к отчету направляются на рассмотрение Комиссии.

10.6.4. Комиссия осуществляет оценку результатов деятельности каждого директора в баллах исходя из установленных баллов по критериям, за фактическое отработанное время. Оценка результатов деятельности директора учреждения осуществляется за отчетный период, предшествующий периоду на который устанавливается надбавка.

10.6.5. Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу определяется на основании шкалы баллов. При достижении количества баллов: от 100 до 400 баллов устанавливается надбавка 20%; от 401 до 600 баллов - 40%; от 601 до 800 баллов - 50%; от 801 и выше баллов - 100%.

10.6.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу на очередной квартал.

10.6.7. В случае несогласия с решением Комиссии директор учреждения вправе направить заявление на имя председателя Комиссии о пересмотре ежемесячной надбавки с документальным обоснованием.

10.7. Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, указаны в таблице № 3.

10.7.1. Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу педагогических работников учреждения определяется на основании шкалы баллов и устанавливается локальным актом учреждения об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу на очередной квартал. При достижении количества баллов: от 50 до 100 баллов устанавливается надбавка 20%; от 101 до 300 баллов - 30%; от 301 до 400 баллов - 50%; от 401 и выше баллов - 100%.

Таблица 2

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности муниципального образовательного учреждения спортивной направленности

Показатели	Критерии	Единица измерения показателя	Достиженные значения показателей (баллы)
1. Нормативное – правовое обеспечение			
Полнота нормативно-правового обеспечения учреждения	устав образовательного учреждения согласованный с учредителем, соответствующий действующему законодательству	да нет	5 0
	программа развития учреждения, согласованная с учредителем	да нет	5 0
	открытый публичный доклад за год, размещенный на официальном сайте учреждения	да нет	5 0
	информационная открытость (сайт, соответствие содержание сайта требованиям действующего законодательства) размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества муниципальных услуг)	да нет	5 0
2. Ресурсное обеспечение			
Обеспечение безопасности	количество устраненных предписаний надзорных органов	от 70 до 100% (отсутствие предписаний)	5
		от 50% до 69%	4
		от 30% до 49%	0
		до 29%	-5
	организация антитеррористической деятельности (наличие актуального паспорта антитеррористической безопасности учреждения)	да нет	5 -5
организация деятельности по охране труда	отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками по вине учреждения	10	

		наличие несчастных случаев с обучающимися и работниками по вине учреждения	-10
Работа по повышению профессионального уровня работников	подготовка и проведение конференций, семинаров, мастер-классов на базе учреждения	за каждое мероприятие	
	всероссийских	за каждое мероприятие	10
	окружных	за каждое мероприятие	8
	муниципальных	за каждое мероприятие	6
	наличие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за последние 3 года	наличие	-3
Эффективное управление коллективом	наличие обоснованных жалоб работников, направленных в адрес учредителя	отсутствие	4
		наличие	0
Материальная техническая база учреждения	доля внебюджетных средств, выделенных на развитие материально-технической базы учреждения	за 1 %	1
	информационно – техническое оснащение тренировочного процесса: методическая библиотека, библиотека	дополнение за отчетный период	5
Итого по разделу:			
2. Результативность основной уставной деятельности			
Ведение инновационной деятельности	учреждение является экспериментальной площадкой	- региональной - муниципальной	20 10
	участие учреждения в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: (муниципальный, региональный, всероссийский)	участие призёр победитель	10 20 30
			30 15 (за каждое мероприятие)
	организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций и т.п.	- региональной - муниципальной	30 15 (за каждое мероприятие)
публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в сфере спорта, образования, публичные выступления в средствах массовой информации	наличие за отчетный период	10 (за 1 публикацию, выступление)	
Общественное управление	наличие органов общественного управления (управленческий/попечительский совет, наблюдательный, общественный и т.д.)	один два три и более	5 10 15
	привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	да	10
Воспитательная работа	отсутствие совершенных правонарушений обучающимися	имеются не имеются	- 5 5
	привлечение к систематическим занятиям спором детей, состоящих на различных учетах профилактики	наличие отсутствие	5 - 5
		отсутствие обоснованных жалоб, обращений, содержащих сведения о нарушении прав потребителей муниципальной услуги, в вышестоящие органы управления образованием, физической культурой и спортом по конфликтным ситуациям	имеются не имеются
Предоставление услуг дополнительного образования	сохранность контингента	70% и более	50
	укомплектованность учреждения педагогами соответствующими образовательному цензу	100%	30
	доля штатных тренеров-преподавателей и инструкторов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, от общего количества штатных тренеров-преподавателей и инструкторов	50% и более от 10 до 50%	20 10
			30 (за 1 человека)
	наличие педагогических работников, которым в отчетном квартале присвоены почётные звания, ведомственные награды	наличие	30 (за 1 человека)
	наличие обучающихся, которым присвоен спортивный разряд (звание) за отчетный период	спортивное звание: ЗМС МСМК МС Спортивные разряды: КМС	40 30 20 10 (за каждого спортсмена)
55 35 0			
полнота реализации программ дополнительного образования			90-100% 80-90% менее 80%
Результативность соревновательного процесса	результативность участия спортсменов:		
	- муниципальный уровень	призёры	3
	- региональный уровень	призёры	5
	- всероссийский уровень	участие (4-6 м.) призёры	7 10

	- международный уровень	участие (4-6м.) призёры (за одного спортсмена, в игровых видах спорта с коэффициентом 3)	12 20
	участие в Олимпийских играх, Паралимпийских играх, Сурдлимпийских играх	участие призёры (за одного спортсмена, в игровых видах спорта с коэффициентом 3)	50 100
Организация соревновательного процесса	обеспечение соревновательного процесса на территории Пуровского района	количество соревнований	10 (за 1 соревновательное мероприятие)
	безопасность проведенных мероприятий	отсутствие актов о нарушениях наличие акта о нарушениях	20 - 20
	сертификация объекта спорта	наличие отсутствие	10 - 10
Социокультурные проекты	реализация социокультурных проектов (социальные проекты)	наличие отсутствие	5 - 5
Работа по обновлению тренерско- преподавательского потенциала	реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов: - привлечение молодых специалистов в отчетный период	количество	15 (за 1 чел.)
Поддержка талантливых детей (молодежи)	реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	наличие отсутствие	5 0
Формирование сборных команд Ямало-ненецкого автономного округа	наличие спортсменов учреждения, входящих в составы спортивных сборных команд ЯНАО	наличие отсутствие	5 0
Участие в формировании сборных команд Российской Федерации	наличие спортсменов, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации	наличие отсутствие	20 0
Удовлетворенность населения качеством услуг	отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны потребителей муниципальных услуг в адрес учредителя и иных органов исполнительной власти за отчетный период	не имеются имеются	15 - 15
Безопасность проведенных физкультурно- спортивных мероприятий	отсутствие жалоб на обеспечение безопасности при проведении физкультурно-спортивных мероприятий	да нет	50 - 50
3. Финансово-экономическая деятельность			
Целевое и эффективное исполнение бюджетных средств	отсутствие (наличие) нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходу бюджетных средств	отсутствие наличие	20 0
	наличие просроченной кредиторской задолженности	наличие	- 10
Своевременное освоение бюджетных средств	освоение бюджетных средств в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности, процент освоения бюджетных средств от объема годовых бюджетных ассигнований:	соответствует	20
	1 квартал – не менее 15%	отклонение до 5%	20
	1 полугодие – не менее 45%	отклонение более 5%	0
	9 месяцев – не менее 75%		
год – не менее 95%			
Планирование закупок	качественно и своевременно исполнение плана (плана-графика) закупок	да нет	15 0
Предоставление платных услуг	исполнение плана приносящей доход деятельности	90-100%	20
		менее 90%	10
		отсутствие поступлений от приносящей доход деятельности	0
Наличие дополнительных внебюджетных источников	поступление дополнительных финансовых средств (гранты, добровольные пожертвования и пр.)	наличие отсутствие	10 0
Исполнительская дисциплина	своевременное и квалифицированное исполнение нормативно- правовых актов, приказов, указаний, предписаний, своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности	соблюдение за каждое нарушение	50 - 20

Таблица 3

**Критерии и показатели
эффективности и результативности деятельности педагогических работников муниципальных
образовательных учреждений спортивной направленности**

Показатели	Критерии	Единица измерения показатели	Достиженные значения показателей
1. Нормативно – правовое обеспечение			
Полнота нормативно-	участие в разработке программы развития учреждения	да	5

правового обеспечения учреждения		нет	0	
	участие в подготовке открытого публичного доклада за год	да нет	5 0	
	размещение информации на сайте учреждения	да	5	
		нет	0	
Итого по разделу:				
2. Ресурсное обеспечение				
Работа по повышению профессионального уровня работников	участие в подготовке и проведению конференций, семинаров, мастер-классов на базе учреждения			
	всероссийских	за каждое мероприятие	10	
	окружных	за каждое мероприятие	8	
	муниципальных	за каждое мероприятие	6	
	наличие повышения квалификации за последние 3 года	да нет	3 - 3	
3. Результативность основной уставной деятельности				
Ведение инновационной деятельности	участие в экспериментальной площадке	- региональной - муниципальной	20 10	
	участие учреждения в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях: (муниципальный, региональный, всероссийский)	участие	10	
		призёр победитель	20 30	
	организация и проведение на базе Учреждения семинаров, совещаний, конференций и т.п.	- региональной - муниципальной	30 15 (за каждое мероприятие)	
публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в сфере спорта, образования, публичные выступления в средствах массовой информации	наличие за отчётный период	10 (за 1 публикацию, выступление)		
Общественное управление	участие в органах общественного управления (управленческий/попечительский совет, наблюдательный, общественный и т.д.)	один	5	
		два	10	
		три и более	15	
Воспитательная работа	отсутствие совершенных правонарушений обучающимися	имеются не имеются	- 5 5	
	отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием, физической культурой и спортом (органы власти) по конфликтным ситуациям	имеются не имеются	- 10 10	
Предоставление услуг дополнительного образования	сохранность контингента	70% и более	30	
	соответствие педагогического работника образовательному цензу	100%	30	
	наличие первой или высшей квалификационной категории	высшая	20	
		первая	10	
	наличие обучающихся, которым присвоен спортивный разряд (звание) за отчётный период	спортивное звание:		
		ЗМС	40	
		МСМК	30	
		МС	20	
спортивные разряды:		10		
КМС	5			
другие	(за каждого спортсмена)			
полнота реализации программ дополнительного образования	90-100%	55		
	80-90%	35		
	менее 80%	0		
участие в летней спортивно- оздоровительной работе	участие	50		
Результативность работы педагогического работника с обучающимися	результативность участия спортсменов: - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень	призёры	3	
		призёры	5	
		участие (4-6м.) призёры	7 10	
			участие (4-6м.) призёры (за одного спортсмена, в игровых видах спорта с коэффициентом 3)	12 20
				(за каждого спортсмена)
		Участие в Олимпийских играх, паралимпийских играх, сурдлимпийских играх	участие	50
призёры (за одного спортсмена, в	100			

		игровых видах спорта с коэффициентом 3)	
	наличие почетного звания/ государственных (ведомственных) наград	да/нет	30/0
	безопасность образовательного процесса	отсутствие актов о нарушениях наличие акта о нарушениях	100 - 100
Социокультурные проекты	Участие в реализации социокультурных проектов (социальные проекты)	да/нет	5/0
Поддержка талантливых детей (молодежи)	Участие в реализации программ, направленных на работу с одаренными детьми	да/нет	10/0
Формирование сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа	Наличие спортсменов учреждения, входящих в составы спортивных сборных команд ЯНАО	наличие отсутствие	5 0
Участие в формировании сборных команд Российской Федерации	Наличие спортсменов, входящих в составы спортивных сборных команд Российской Федерации	наличие отсутствие	20 0
Удовлетворенность населения качеством услуг	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны потребителей муниципальных услуг в адрес руководства учреждения, учредителя за отчетный период	не имеются имеются	10 -10

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 22 июня 2015г. № 165-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 21 АПРЕЛЯ 2014 ГОДА № 53-ПА

На основании постановления Администрации района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации района от 21 апреля 2014 года № 53-ПА.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от «22» июня 2015 г. № 165-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации района от 21 апреля 2014 года № 53-ПА**

1. Абзац девятый пункта 4 раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем исполнителя муниципальной услуги либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.»

2. В разделе III Административного регламента:

2.1. В подпункте 1 пункта 24 после слова «заявления» дополнить словом «(документов)».

2.2. Подраздел «Принятие заявления» изложить в следующей редакции:

«Принятие заявления (документов)

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное своевременное обращение заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги.

Специалист, в обязанности которого входит принятие заявления (документов), проверяет:

а) наличие ребенка в списке на зачисление в учреждение, сформированном автоматически согласно электронной очереди посредством электронной программы;

б) соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Административного регламента;

в) заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка.

Специалист, в обязанности которого входит принятие заявления (документов) и рассмотрение обращения заявителя, отказывает заявителю в приеме документов в случае:

а) отказа заявителя в устранении несоответствий требованиям к оформлению документов;

б) отсутствия ребенка в списке на зачисление в учреждение, сформированном автоматически согласно электронной очереди посредством электронной программы;

в) предоставления заявителем заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать учреждение;

г) несвоевременного обращения заявителя по вопросу приема ребенка в учреждение.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Административного регламента, специалист, в обязанности которого входит принятие заявления (документов):

1) предупреждает заявителя о наличии основания для отказа в приеме заявления (документов) и предлагает устранить выявленные несоответствия;

2) регистрирует поступление заявки в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления. Результатом административной процедуры является принятие заявления (документов) либо отказ в приеме заявления (документов).

Продолжительность административной процедуры не более 10 минут.»

3. В разделе V Административного регламента:

3.1. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» <http://pqu-yamal.ru/>, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru/>, региональной автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» <https://e-uslugi.rtsoka.ru/>».

3.2. В пункте 46 слова «, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» исключить.

3.3. Подпункт «б» пункта 47 дополнить словами «, Едином портале».

3.4. Пункты 53, 54 исключить.

4. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»

№ п/п	Полное наименование учреждения	Адрес	Телефон, факс, электронный адрес, официальный сайт	График приема заявителей
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Буратино" г.Тарко-Сале Пуровского района	пер.Аэрологический,10, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997)2-54-87, факс: 2-35-48, E-mail: dsburatino@rambler.ru, официальный сайт учреждения: http://dsburatino.caduk.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Брусничка" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Сеноманская, 4, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997) 2-54-05, 6-32-58, факс: 2-54-05, E-mail: brusnichka-tsale@yandex.ru, официальный сайт учреждения: brusnichkat-sl.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Белочка" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Ленина, 3, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997) 2-14-40, факс: 2-14-40, E-mail: belochki89@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://mdou-belochka.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Ёлочка" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Республики, 35"А", г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997) 2-31-57, E-mail: detsadelochka@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://clochkads.narod.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Василёк" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Речная, 1"А", г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997) 2-23-74, факс: 2-23-54, E-mail: elenamusagitova@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://1888.maaam.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
6.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" - пристома и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Ленина, 25, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8(34997) 2-12-51, факс: 2-12-51, E-mail: Det71@yandex.ru, официальный сайт учреждения: http://detsad-sun.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
7.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад "Радуга" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Мира, 4, г. Тарко - Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8 (34497) 2-41-00, 2-41-42, факс: 2-41-00, E-mail: radugatarko@yandex.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00

			официальный сайт учреждения: http://www.radugatarko.caduk.ru/	
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Золотой ключик" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул.Строителей, б/н, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8 (34497) 2-34- 84, факс: 2-23-54, Email:zolotojkluch@mail.ru официальный сайт учреждения: www.zolotojkluch-ts.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Гнёздышко" п. Пуровск Пуровского района	ул. 27 съезда КПСС, 5"А", п.Пуровск, Пуровский район, ЯНАО, 629880	телефон: 8(34997) 6-64- 21, факс: 6-64-21, E-mail: gnezdeshko-purovsk@mail.ru, официальный сайт учреждения: gnezdyshko-pur.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Сказка" п.г.т. Уренгой Пуровского района	5 мкр.17, п.г.т.Уренгой, Пуровский район, ЯНАО, 629860	телефон: 8 (34934) 9-26-67, факс: 9-18-54 e-mail: urengoiskazka@gmail.com , официальный сайт учреждения: http://skazka-urengoy.myl.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Солнышко" п.г.т. Уренгой Пуровского района	2 мкр. 12"Б", п.г.т.Уренгой, Пуровский район, ЯНАО, 629860	телефон: 8(34934) 9-32-72; 9-12-06, факс: 9-12-06, e-mail: solnyshkour@mail.ru, официальный сайт учреждения: www.solnishko-ur.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Снежинка" п.г.т. Уренгой Пуровского района	ул.Геологов, 23, п.г.т.Уренгой, Пуровский район, ЯНАО, 629860	телефон: 8(34934) 9-21-85, факс: 9-23-46, e-mail: snejinkaur@mail.ru, официальный сайт учреждения: www.mdou-snezhinka.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка" с.Самбург Пуровского района	с.Самбург, Пуровский район, ЯНАО, 629870	телефон: 8(34997) 3-12-99, факс: 3-12-99, e-mail: skazkasam_2008@mail.ru официальный сайт учреждения: skazka-samburg.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
14.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Теремок" с.Самбург Пуровского района	с.Самбург, Пуровский район, ЯНАО, 629870	телефон: 8(34997) 3-12-74, факс: 3-12-74 e-mail: karina07_72@mail.ru официальный сайт учреждения: www.Samburg-Teremok.Ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад "Белоснежка" п.Пурпе-1 Пуровского района	мкр.Ясный, 10, п.Пурпе-1, КС-02, Пуровский район, ЯНАО, 629841	телефон: 8(34936)3-74-31, 3-74-32; 3-73-30, факс: 3-74-31, e-mail: crr.belosnegka@rambler.ru , официальный сайт учреждения: http://crrbelosnegka.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Колокольчик" п.Пурпе Пуровского района	пер. Садовый, 2, п.Пурпе, ЯНАО, Пуровский район, 629840	телефон: 8(34936) 6-72-74, 6-73-37, факс: 6-73-37 e-mail: d-kolokolchik@mail.ru , официальный сайт учреждения kolokolchick89.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Берёзка" п.Пурпе Пуровского района	пер. Дружный, стр. 5, п.Пурпе, Пуровский район, 629840	телефон: 8(34936)6-73-66, факс: 6-73-66, e-mail: berezkadetsad89@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://berezka-purpe.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Звездочка" п.Пурпе Пуровского района	ул.Железнодорожная, 2"А", п.Пурпе, Пуровский район, ЯНАО, 629840	телефон: 8(34936) 6-73-85, факс: 6-73-85, e-mail: zvezdochka.purpe@mail.ru , официальный сайт учреждения: zvezdochka-pur.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида	кв.Комсомольский, 12, п. Ханьмей, Пуровский район, ЯНАО, 629887	телефон: 8(34997) 4-14-88, факс: 4-14-88,	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00

	"Улыбка" п. Ханьмей Пуровского района		e-mail: dsu.hanimey@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://smile-hanymej.ru	
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" п. Ханьмей Пуровского района	ул. Молодежная, 1 "А", п. Ханьмей, Пуровский район, ЯНАО, 629887	телефон: 8(34997) 4-15-42, факс: 4-15-42, e-mail: mdou.s@mail.ru, официальный сайт учреждения: www.sunny-han.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
21.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Оленёнок" с. Халясавэй Пуровского района	с. Халясавэй, Пуровский район, ЯНАО, 629864	телефон: 8(34997)3-39-67, факс: 3-39-67, e-mail: elvira.schestakowa@yandex.ru, официальный сайт учреждения: http://ds-olenenok.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
22.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Росинка" д.Харампур Пуровского района	ул. Школьная, 12, д. Харампур, Пуровский район, ЯНАО, 629877	телефон: 8(34997) 3-33-13 e-mail:rosinka-har@mail.ru, официальный сайт учреждения: http://ds-rosinka.ucoz.com/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района	ул. Тасжная, 14, г.Тарко-Сале, Пуровский район, ЯНАО, 629850	телефон: 8 (34997) 2-18-00 факс: 8 (34997) 2-10-50 e-mail: tarko-sale_3@mail.ru, официальный сайт учреждения: www.ts-shool3.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Ярослава Василенко" п.Пурпе Пуровского района	ул. Молодежная, 26 п.Пурпе, Пуровский район, ЯНАО, 629841	телефон: 8 (34936) 38-5-28 факс: 8 (34936) 67-0-23, e-mail:school1-purpe@mail.ru, официальный сайт: www.school1-purpe.ucoz.ru	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
25.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с.Самбург Пуровского района	ул. Подгорная, 29 с.Самбург, Пуровский район, ЯНАО, 629870	телефон: 8 (34997) 3-10-65 факс: 8 (34997) 3-12-42, e-mail: samburg_int@mail.ru, официальный сайт: http://samburg-si.ucoz.ru/	понедельник, четверг с 14.00 до 17.00
26.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Сьвдарма Пуровского района	ул. Железнодорожная, 10, п.Сьвдарма, Пуровский район, ЯНАО, 629878	телефон: 8 (34997) 6-28-03 факс: 8 (34997) 6-27-75, e-mail: purovsk_3@mail.ru, официальный сайт: www.psosh3.ucoz.ru	понедельник, четверг: с 14.00 до 17.00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 22 июня 2015г. №166-ПА г.Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ
РАСХОДОВ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ
И КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА К РАБОТЕ
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период согласно приложению.

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по реализации Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района:

3.1. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

3.2. Осуществлять согласование отчетной документации по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 07 июля 2014 года № 111-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий на финанси-

рование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 22 июня 2015 года № 166-ПА

**Порядок
предоставления и расходования субсидий
на финансирование расходов по подготовке объектов
энергетики и коммунального комплекса
к работе в осенне-зимний период**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комп-

лекса, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период (далее – Порядок) за счет средств окружного бюджета и за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район (далее – бюджет района).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Субсидии – средства, предоставляемые из бюджета района организациям (предприятиям), за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и задействовано при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжении, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и чистке стоков (далее – объекты энергетики и коммунального комплекса), на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

Дополнительно возникшие расходы по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период – дополнительные расходы организации (предприятия) на выполнение работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период, не предусмотренные тарифом на оказываемые услуги эксплуатирующей организации.

Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

Получатель субсидии – организация (предприятие), пользователь муниципального имущества, расположенного на территории муниципального образования Пуровский район, заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета района на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Получатель).

Соглашение о предоставлении субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Соглашение) – соглашение между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

Финансирование текущего ремонта объектов энергетики и коммунального комплекса Порядком не предусматривается.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Получателям на финансирование дополнительно возникших расходов, связанных с обеспечением подготовки объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период;

- за счет средств бюджета района направляются на обеспечение надежного функционирования объектов энергетики и коммунального комплекса, предназначенных для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами, в предстоящий осенне-зимний период;

- за счет средств окружного бюджета направляются на обеспечение аварийными (резервными) источниками энергоснабжения объектов энергетики и коммунального комплекса, выполнение работ по капитальному ремонту и возмещению износа муниципального имущества, задействованного при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжении, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и очистке стоков. Под возмещением износа подразумевается выделение денежных средств на выполнение работ, связанных с ремонтом и восстановлением (реновацией) агрегатов, оборудования, узлов, инженерных сетей, зданий и сооружений.

III. Условия предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются Получателям при условии:

3.1.1. Наличия согласованного Адресного перечня мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период;

3.1.2. Заключения Соглашения по форме, утвержденной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

3.2. Организации (предприятия), претендующие на получение субсидий, предоставляют в Уполномоченный орган в срок не позднее 1 марта текущего года следующие документы:

3.2.1. Утвержденный организацией (предприятием), претендующей на получение субсидий, Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Адресный перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и выполненный в соответствии с разъяснениями, изложенными в приложении № 2 к настоящему Порядку;

3.2.2. Утвержденные сметные расчеты по каждому мероприятию, включенному в Адресный перечень. Сметная стоимость работ при подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период подлежит проверке на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования в установленном законодательством порядке;

3.2.3. Акты технического освидетельствования, дефектные ведомости объектов энергетики и коммунального комплекса по каждому из мероприятий, включенных в Адресный перечень;

3.2.4. Схемы участков инженерных сетей (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водоотведения), запланированных к ремонту и включенных в Адресный перечень;

3.2.5. Выписку из реестра муниципальной собственности на объекты, запланированные к ремонту и включенные в Адресный перечень.

3.3. Адресный перечень рассматривается при наличии согласованного плана проведения ремонта имущества на текущий (последующий) год за счет средств, учтенных в тарифах по оказываемым регулируемым видам деятельности эксплуатирующей организации.

3.4. Уполномоченный орган в пределах своих полномочий производит проверку предоставленных в соответствии с п. 3.2 документов в течение 5 рабочих дней. По итогам проверки в случае наличия замечаний Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний – уведомляет организацию (предприятие), претендующее на получение субсидий, о праве в получении субсидий.

После внесения изменений и устранения замечаний организация (предприятие), претендующая на получение субсидий, направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно предоставленные документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

3.5. В случае увеличения сметной стоимости работ (услуг) по результатам проверки на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, Уполномоченный орган при наличии средств в бюджете района принимает на себя обязательства по оплате разницы в стоимости, либо Получатель осуществляет корректировку Адресного перечня в пределах выделенных лимитов и повторно в течение 14 дней с момента проверки сметной документации согласовывает его с Главой муниципального образования, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ, и с Уполномоченным органом.

4. Порядок предоставления субсидий

4.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании следующих документов, предоставляемых Получателем ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, в Уполномоченный орган:

4.1.1. Заявки на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Выплаты субсидий могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 30% от стоимости работ по договорам подряда.

Заявка предоставляется в соответствии с кассовым планом на сумму потребности субсидии в текущем месяце за фактически выполненные работы, за вычетом суммы средств, перечисленной в предыдущих месяцах в виде авансовых платежей.

Фактически выполненные работы должны соответствовать акту приемки выполненных работ, справке о стоимости выполненных работ.

Стоимость выполненных работ не должна превышать стоимость согласованных и проверенных сметных расчетов по каждому из мероприятий.

4.1.2. Договоров, заключенных между Получателем и подрядными организациями, на выполнение работ, включенных в Адресный перечень.

Наименования видов работ, предусмотренных заключенными договорами, соглашениями на предоставление субсидий, должны соответствовать согласованному Адресному перечню.

Выбор подрядной организации для выполнения работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период осуществляется Получателем путем проведения размещения заказа в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.3. Документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в Адресный перечень (ф. КС-2, ф. КС-3, акты приемки и передачи материалов, оборудования, оформленные в установленном порядке).

Используемые материалы, приобретаемое оборудование должны соответствовать требованиям законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Документы, указанные в п. 4.1.3, подписываются утвержденной комиссией, созданной Получателем, и утверждаются руководителем.

4.2. По итогам осуществления закупок товаров, предоставления услуг (выполнение работ) Получатель корректирует суммы финансового обеспечения на оплату товаров (выполнение работ) в Адресном перечне и повторно в течение 14 дней со дня заключения договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ) согласовывает с Главой муниципального образования, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ, и с Уполномоченным органом.

4.3. Уполномоченный орган в пределах своих полномочий производит проверку, предоставленных в соответствии с пунктом 4.1 документов в течение 5 рабочих дней. По итогам проверки, в случае наличия замечаний, Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний – уведомляет Получателя о перечислении субсидий.

После устранения замечаний Получатель субсидий направляет в Уполномоченный орган доработанные документы. Повторно предоставленные документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

5. Порядок расходования субсидий и предоставления отчетности

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

5.2. В случае наличия у Получателя по итогам отчета за предыдущий месяц остатка неиспользованных средств субсидии Уполномоченный орган перечисляет субсидии на текущий месяц в сумме, испрашиваемой Получателем, уменьшенной на сумму такого остатка.

5.3. В случае возникновения экономии денежных средств Получатель имеет право дополнить Адресный перечень мероприятиями, направленными на цели, предусмотренные разделом 2 Порядка, в пределах полученной экономии.

5.4. Получатели ежемесячно предоставляют в Уполномоченный орган:

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, реестр первичных документов по выполнению Адресного перечня по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет по мониторингу выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

6. Порядок возврата субсидий

6.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в следующих случаях:

6.1.1. При нецелевом использовании субсидии. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки;

6.1.2. При расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

6.2. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка Получатель возвращает субсидию в бюджет района самостоятельно или по требованию Уполномоченного органа. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет Получателю уведомление с указанием причин возврата. Возврат денежных средств осуществляется в течение семи банковских дней с момента доведения до сведения требования о возврате субсидии. В случае не возврата Получателем денежных средств, использованных не по назначению, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

7.1. Контроль за целевым расходованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации.

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

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

8. Оценка эффективности и результативности использования субсидий

8.1. Эффективность и результативность использования субсидий оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года на основании предоставленной Получателем документации.

8.2. Показателем результативности использования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса является отсутствие предписаний (или пунктов предписаний) надзорных органов об устранении нарушений требований эксплуатации объектов, включенных в Адресный перечень.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Согласовано:
Заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства
Е.Н. Мезенцев

«___» _____ 201__ г.
МП

Согласовано:
МО _____
(наименование муниципального образования)

«___» _____ 201__ г.
МП

Утверждаю:
Руководитель _____
(наименование организации)

«___» _____ 201__ г.
МП

Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период на 201__ - 201__ годы

(наименование организации)

№	Наименование населенного пункта / наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер	Ед. изм. (шт., ед., м, м ² и т.д.)	Объем в единицах измерения	Обоснование выполнения работ (предписание надзорных органов, акты технического освидетельствования, график ПНР)	Сроки реализации мероприятий	Плановое финансирование, руб.*				Способ выполнения мероприятий (подрядный - П, хозяйственный-Х)	Износ объекта на начало года, %	Планируемый износ по окончании работ, %	Эксплуатирующая организация
							Всего	средства местного бюджета	средства окружного бюджета	собственные средства предприятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Объем финансирования, всего:														
1	Наименование населенного пункта													
	в том числе по видам деятельности													
1.1	Производство тепловой энергии													
1.1.1														
.....														
1.2	Производство энергии													
1.2.1														
1.3	Производство электрической энергии													
1.3.1														
1.4	Передача электрической энергии													
1.4.1														
1.5	Газоснабжение													
1.5.1														
.....														
1.6	Подъем воды													
1.6.1														
1.7	Транспортировка воды													
1.7.1														
.....														
1.8	Очистка воды													
1.8.1														
.....														
1.9	Транспортировка (перекачка) стоков													
1.9.1														
.....														
1.10	Очистка стоков													
1.10.1														
2	Наименование населенного пункта													
	в том числе по видам деятельности:													
.....														

Исполнитель _____ (ФИО, подпись, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Разъяснения

к заполнению Адресного перечня мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

1. Столбец 2 «Наименование населенного пункта/наименование мероприятий с указанием место положения»:

1.1. В строке 1 указывается наименование населенного пункта;

1.2. Строки 1.1–1.9 заполнять в соответствии с принадлежностью оборудования к тому или иному технологическому процессу;

1.3. В наименовании мероприятия обязательно указывается «капитальный ремонт...», после, в скобках указывается конкретная работа, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...»

1.4. После указания мероприятий указывается конкретный адрес объекта, для линейного объекта допустимо указывать трассировку, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул. Республики, д. 20. - ул. Республики, д. 50, либо;

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул. Республики ТК 50-ТК 100, либо;

- «капитальный ремонт участка электрических сетей (замена кабеля, замена опор)...», ул. Республики д. 20. - ул. Республики д. 50.

2. Столбец 3 «Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер»:

2.1. Для линейных объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения указывается:

- условный диаметр трубопровода;

- общая длина сети соответствующего муниципального образования.

2.2. Для линейных объектов электроснабжения:

- номинальное напряжение;

- общая длина электрических сетей соответствующего муниципального образования.

2.3. Для линейных объектов газоснабжения;

- условный диаметр газопровода;

- рабочее давление газопровода;

- общая длина газопровода соответствующего муниципального образования.

3. Столбцы 4 и 5 «Ед. изм.» и «Объем в единицах измерения»:

3.1. Обе графы относятся к планируемому объему работ.

4. Столбец 6 «Обоснование выполнения работ»:

4.1. При обосновании выполнения работ указываются только: - предписания надзорных органов (пункт предписания, № предписания);

- акты технического освидетельствования;

- графики планово-предупредительных работ.

Иные обоснования не применимы.

5. Столбец 7 «Сроки реализации мероприятий»:

5.1. Указывается конкретная дата окончания работ, допускается указывать период с момента начала работ до их окончания, например: 25.08.12, либо 25.07.12 -25.08.12.

6. Столбцы 13 и 14 «Износ объекта на начало (конец) работ»:

6.1. Учитывать износ объектов по бухгалтерской отчетности.

7. Общие требования к оформлению:

7.1. Адресный перечень формируется по каждой организации отдельно:

- утверждает руководитель организации;

- согласовывает Глава соответствующего муниципального образования;

- согласовывает заместитель Главы района по вопросам муниципального хозяйства.

7.2. С целью исключения перекрестного финансирования столбец 11 «Собственные средства предприятия» обязателен для заполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель организации _____

(подпись) / (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА на предоставление субсидии организации _____ на _____ 20__ г.

ИНН _____ КПП _____ (наименование) _____ (месяц)

№ п/п	Наименование субсидий	Код бюджетной классификации	Мероприятие по КБК	Потребность в финансировании, руб. (мес.)	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб.
1	2	3	4	5	6
1	На финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период				

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП _____ 20__ г.

Размер финансирования подтверждаю:

1. Специалист сектора финансирования: _____ Дата _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

2. Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления субсидии:

_____ Дата _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Принято к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности:

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности:

_____ Дата _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

РЕЕСТР

первичных документов по выполнению мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса организации _____ к работе в осенне-зимний период _____ годов

№ _____ от « _____ » _____ 201_ года за _____ (с нарастающим итогом) (реквизиты соглашения) _____ период (месяц, год)

№ п/п	Наименование мероприятия адресного перечня	Муниципальные контракты, договоры либо соглашения уполномоченного органа				Расходование средств			
		№	дата	сумма -- всего (рублей)	из них, за счет средств бюджета муниципального образования	документы, подтверждающие фактически выполненные работы (справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и иным документам)			
						№	дата	стоимость выполненных работ -- всего (рублей)	оплачено с учетом авансов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
...									
	Всего	x	x	x	x	x	x	x	
	за счет бюджета муниципально го образования	x	x	x	x	x	x	x	

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Мониторинг

выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса организации _____ к работе в осенне-зимний период 20__ - 20__ году по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование населённого пункта/наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Ед. изм.	Объём в ед. изм.	Лимит, руб. ¹	Состав работ ²	Заключенные экспертизы ³	Информация о контракте, договоре					Выполнение		Причины отклонений
							информация о торгах (кон-курсе) ⁴	подрядная организация	дата и номер	стоймость работ, руб. ¹	окончание работ	объём	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) / _____ (ф.и.о.)

Телефон _____

¹ Указывается до второй цифры после запятой.

² Краткий перечень основных работ в соответствии с дефектной ведомостью, сметной документацией или техническим заданием.

³ До проведения - дата направления на экспертизу, при переносе или отмене - причины и новые сроки; после проведения - номер и дата заключения экспертизы.

⁴ До проведения указывается планируемая дата, при переносе или отмене причины и новые сроки; после проведения указывается победитель, номер и дата протокола.

⁵ Отражается информация о причинах изменения сроков, стоимости, объемов и условий выполнения мероприятий.

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Общественно-политическая газета

Тираж 100

Индекс 54360

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

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

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

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00, вышла из печати в 18:00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».