

17 февраля 2017 г. № 7 (3666)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения

2 часть



Продолжение. Начало в 1 части.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы района**

от 14 февраля 2017 г. № 21-РГ г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 25 ОКТЯБРЯ 2006 ГОДА № 1006-Р**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденный распоряжением Главы района от 25 октября 2006 года № 1006-р «О Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район».

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы района от 18 февраля 2016 года № 36-РГ «О внесении изменений в состав Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденный распоряжением Главы района от 25 октября 2006 года № 1006-р».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением Главы района от 14 февраля 2017 г. № 21-РГ

**Изменение, которое вносится в состав Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденный распоряжением Главы района от 25 октября 2006 года № 1006-р «О Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район»**

Состав Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Главы района от 25 октября 2006 года № 1006-р (в редакции распоряжения Главы района от 14 февраля 2017 г. № 21-РГ)

**СОСТАВ**

Межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Пуровский район

Поколюкин Владимир Александрович - и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики, председатель Межведомственной комиссии;

Котлярова Светлана Витальевна - начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя Межведомственной комиссии;

Мальцева Валерия Владимировна - главный специалист отдела организации и охраны труда Управления экономики Администрации Пуровского района, секретарь Межведомственной комиссии.

**Члены комиссии:**

Алексеева Мария Жоржевна - главный специалист – руководитель группы работы со страхователями № 2 Государственного учреждения – регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

Бохан Юлия Викторовна - старший юрисконсульт правовой группы отдела Министерства внутренних дел России по Пуровскому району (по согласованию);

Лазебный Сергей Анатольевич - начальник отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Пуровскому району, подполковник полиции (по согласованию);

Медведева Юлия Валериевна - начальник Управления экономики Администрации Пуровского района;

Митина Светлана Ивановна - главный врач филиала ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в Пуровском, Красноселькупском районах" (по согласованию);

Павлюк Виктор Иванович - главный государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию);

Попов Михаил Тимофеевич - начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах (по согласованию);

Привалова Тамара Дмитриевна - председатель Пуровского территориального объединения организаций профсоюзов (по согласованию);

Солопов Владимир Викторович - инженер службы охраны труда ФГКУ "11 пожарная часть федеральной противопожарной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу" (по согласованию);

Сонин Виктор Васильевич - заместитель главного врача Пуровского района по поликлинической работе (по согласованию);

Тарапонов Антон Михайлович - ведущий специалист ГО и ЧС МКУ "Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (по согласованию);

Ушакова Светлана Евгеньевна - заместитель начальника Управления экономики, начальник отдела организации и охраны труда Управления экономики Администрации Пуровского района."

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Администрации**

от 08 февраля 2017 г. № 58-РА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К РАСПОРЯЖЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 582-РА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,**

РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ  
ОТ 07 ДЕКАБРЯ 2016 ГОДА № 780-РА)

С целью уточнения персонального состава межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Тарко-Сале

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в приложение № 2 к распоряжению Администрации района от 29 сентября 2016 года № 582-РА «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования город Тарко-Сале» (с изменениями от 07 декабря 2016 года № 780-РА).

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНО*  
*распоряжением*  
*Администрации района*  
*от 08 февраля 2017 г. № 58-РА*

**Изменение,**  
**вносимое в приложение № 2 к распоряжению**  
**Администрации района от 29 сентября 2016 года**  
**№ 582-РА «Об утверждении Положения**  
**о межведомственной комиссии по согласованию**  
**переустройства и (или) перепланировки**  
**жилого помещения, расположенного на территории**  
**муниципального образования город Тарко-Сале»**  
**(с изменениями от 07 декабря 2016 года)**

Приложение № 2 к распоряжению изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*  
*к распоряжению Администрации района*  
*от 29 сентября 2016 года № 582-РА*  
*(в редакции распоряжения*  
*Администрации района*  
*от 08 февраля 2017 г. № 58-РА)*

**Состав**  
**межведомственной комиссии**  
**по согласованию переустройства**  
**и (или) перепланировки жилого**  
**помещения, расположенного на территории**  
**муниципального образования город Тарко-Сале**

Сиротинин С.Н. - начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

Ларионова О.В.

- заместитель начальника Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, начальник управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи, заместитель председателя комиссии;

Карташова Т.В.

- главный специалист отдела энергетики и связи управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Пастухова А.А.

- начальник отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- представитель территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском и Красноселькупском районах (по согласованию);

- представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Пуровский район, управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления Министерства чрезвычайных ситуаций России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

- представитель Пуровского филиала государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа "Окружной центр технической инвентаризации" (по согласованию);

- представитель департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

- представитель управляющей организации, товарищества собственников жилья, организации, осуществляющей оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию многоквартирного дома (по согласованию)."

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Администрации**

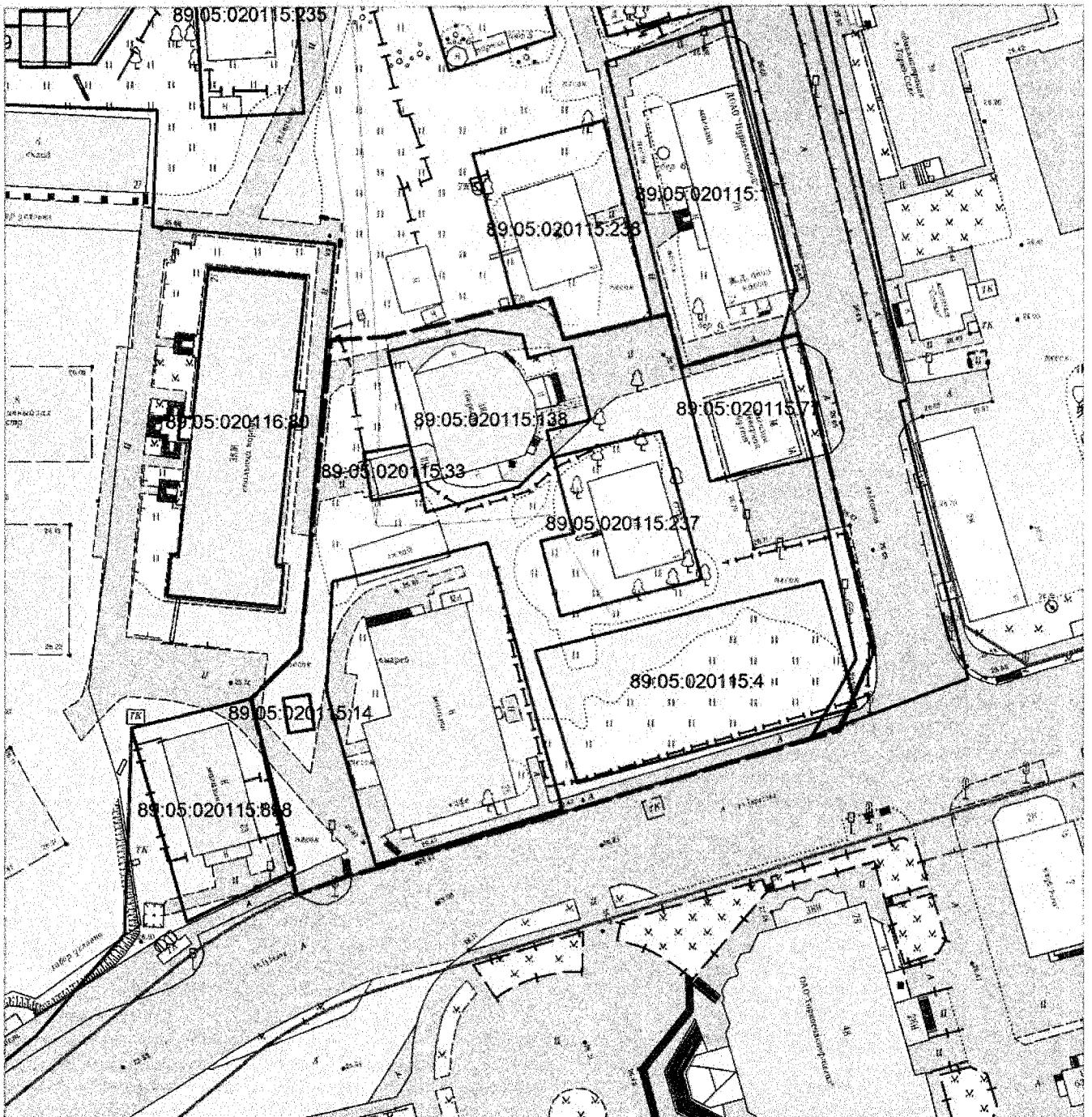
*от 08 февраля 2017 г. № 59-РА* г. Тарко-Сале  
**О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**  
**ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

В соответствии со статьями 8, 41 – 46 Градостроительно-кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования город Тарко-Сале, учета интересов граждан и их объединений при осуществлении градостроительной деятельности, на основании заявления Ходаковского Дмитрия Александровича

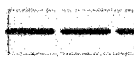

1. Разрешить Ходаковскому Дмитрию Александровичу подготовку документации по планировке части территории кадастрового квартала 89:05:020115, ограниченного улицами Геологов и Тарасова в муниципальном образовании город Тарко-Сале Пуровского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.

Приложение  
к распоряжению Администрации района  
от "08" февраля 2017 г. № 59-РА

Схема границ проектируемой территории части кадастрового квартала 89:05:020115



Условные обозначения:

-  Граница проектируемой территории
-  Красные линии

2. Внести изменения в документацию по планировке территории «Проект межевания территории в пределах кадастровых кварталов муниципального образования г. Тарко-Сале 89:05:020108, 89:05:020109, 89:05:020114, 89:05:020115, 89:05:020119», утвержденную распоряжением Администрации района от 06.12.2016 № 768-РА, в части территории кадастрового квартала 89:05:020115.

3. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев) в течение 30 дней со дня поступления документации по планировке территории, подготовленной на основании настоящего распоряжения, обеспечить проверку на соответствие Градостроительному кодексу Российской Федерации, градостроительным регламентам, Генеральному плану муниципального образования город Тарко-Сале, Правилам землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале и иным нормативно-правовым актам и её согласование.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

### РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 14 февраля 2017 г. № 68-РА г. Тарко-Сале  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДЕЛЬНОГО УРОВНЯ СООТНОШЕНИЯ  
СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ  
И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии со ст. 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Пуровский район

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) согласно приложению.

2. Обеспечить предоставление муниципальными учреждениями расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, согласованный главными распорядителями бюджетных средств муниципальных учреждений ежегодно до 31 июля (за 1 полугодие) и 31 января (за год) в Управление экономики Администрации Пуровского района для осуществления за полугодие и год соблюдения не превышения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений.

3. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Миляева), Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Ад-

министрации Пуровского района (А.И. Мусаев) и Департаменту транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) обеспечить внесение в установленном трудовым законодательством порядке изменения в трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений.

4. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в приложении к распоряжению, включить в трудовые договоры, заключаемые с заместителями руководителей, главных бухгалтеров, условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений.

5. Распространить действие настоящего распоряжения на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

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

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

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

### ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

распоряжением  
Администрации района  
от 14 февраля 2017 г. № 68-РА

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях муниципального образования Пуровский район

№	Наименование учреждения	Соотношение кратности		
		руководитель	заместители руководителя	главный бухгалтер
1.	МКУ "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Администрации Пуровского района"	до 3,8	до 3,2	до 3,1
2.	МКУ "Пуровская телерадиокомпания "Луч"	до 4,2	до 3,8	до 3,8
3.	МКУ "Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций"	до 3,4	до 2,8	-
4.	МКУ "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района"	до 3,0	до 2,7	до 2,7
5.	МКУ "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	до 3,0	до 2,7	до 2,7
6.	МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района"	до 3,8	до 3,4	до 3,4
7.	МКУ "Управление городского хозяйства"	до 3,0	до 2,7	до 2,7
8.	МБУ "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"	до 3,4	до 2,9	до 2,9

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 14 февраля 2017 г. № 69-РА

г. Тарко-Сале

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ВИДОВ ОПЛАЧИВАЕМЫХ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2017 ГОД**

В соответствии со статьей 7.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 8 Положения об организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875, распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.01.2017 № 29-РП «О видах оплачиваемых общественных работ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на 2017 год», в целях организации проведения оплачиваемых общественных работ

1. Определить виды оплачиваемых общественных работ на территории муниципального образования Пуровский район на 2017 год согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководителям муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Пуровского района заключать договоры с ГКУ ЯНАО Центр занятости населения г. Тарко-Сале по организации общественных работ для незанятого населения за счет имеющихся вакантных рабочих мест.

3. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Пуровского района оказывать содействие ГКУ ЯНАО Центр занятости населения г. Тарко-Сале в заключении договоров о совместной деятельности по организации общественных работ с работодателями, осуществляющими хозяйственную деятельность на территории городских и сельских поселений Пуровского района.

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

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

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению

Администрации района

от 14 февраля 2017 года № 69-РА

**ВИДЫ**

оплачиваемых общественных работ на территории  
Пуровского района  
на 2017 год

1. Ремонт и содержание зданий и сооружений, объектов внешнего благоустройства:

1.1. Благоустройство дорог.

1.2. Благоустройство территории рынка.

1.3. Демонтаж дорог.

1.4. Малярные, штукатурные, плотничьи и слесарные работы.

1.5. Очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники.

1.6. Очистка от снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, памятников, парков культуры и скверов.

1.7. Погрузочно-разгрузочные работы.

1.8. Подноска строительных материалов.

1.9. Подсобные, вспомогательные работы при прокладке водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций.

1.10. Производство стройматериалов.

1.11. Содержание дорог, тротуаров, остановок общественно-го транспорта, пешеходных дорожек, мостов.

1.12. Уборка территорий жилых массивов от мусора, листьев, снега, скалывание льда.

1.13. Уборка лестничных клеток, подъездов.

1.14. Уборка снега с крыш домов и зданий.

1.15. Уборка территорий школ, учреждений культуры и спорта, дошкольных образовательных организаций.

1.16. Уборка служебных и производственных помещений.

1.17. Уборка территорий пляжей.

1.18. Уборка территорий нефтебаз и т.д.

2. Озеленение и благоустройство территории:

2.1. Бетонирование и покраска бордюров и дорожных ограждений.

2.2. Высадка цветов, кустарников, зеленых насаждений на улицах.

2.3. Восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов: озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и др.

2.4. Выполнение отдельных сезонных работ (покраска и ремонт, мытье окон жилых и административных зданий (школ, детских садов, больниц, учреждений культуры и спорта и др.)).

2.5. Косметический ремонт подъездов жилых домов.

2.6. Оформление клумб.

2.7. Обрезка деревьев.

2.8. Покос травы на газонах.

2.9. Покраска заборов, ограждений.

2.10. Подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций.

2.11. Ремонт, покраска скамеек.

2.12. Работы по подготовке к отопительному сезону.

2.13. Строительство и реконструкция жилья, больниц, школ, дошкольных образовательных организаций, объектов социально-культурного назначения, детских и спортивных площадок, предприятий.

2.14. Санитарная очистка внутриквартальных территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов.

2.15. Содержание и обслуживание жилищного фонда и объектов соцкультбыта (дошкольных образовательных организаций, спортплощадок, учреждений культуры, здравоохранения и т.п.) и т.д.

3. Проведение сезонных сельскохозяйственных работ:

3.1. Посадка и уход за растениями в теплицах, питомниках.

3.2. Работы, связанные с переработкой и хранением сельскохозяйственной продукции.

3.3. Сбор, заготовка и переработка дикоросов.

3.4. Обработка пушно-мехового сырья.

3.5. Уход за животными (на зверофермах, в питомниках).

3.6. Участие в работах на время летней путины.

3.7. Участие в проведении промышленного забоя домашнего оленя.

3.8. Ловля, заготовка и переработка рыбной продукции и т.д.

4. Уход за престарелыми гражданами, инвалидами, участниками Великой Отечественной войны и больными людьми на дому и в медицинских организациях, оказание им бытовых услуг, другие виды работ:

4.1. Доставка воды.

4.2. Колка и складирование дров.

- 4.3. Мытье посуды.
- 4.4. Мелкие ремонтные работы (крыльца, забора, кровли и др.).
- 4.5. Покупка продуктов, медикаментов, оказание помощи престарелым гражданам, инвалидам, участникам Великой Отечественной войны, больным людям на дому.
- 4.6. Стирка белья.
- 4.7. Уборка территории, прилегающей к дому.
- 4.8. Уборка квартиры (комнаты).
5. Проведение мероприятий общественно-культурного назначения:
  - 5.1. Обслуживание библиотечной сферы.
  - 5.2. Организация внешкольного досуга детей и подростков.
  - 5.3. Руководство подростковой трудовой бригадой.
  - 5.4. Оформление альбомов, стендов, планшетов.
  - 5.5. Обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и др.).
  - 5.6. Помощь в организации и содержании архивов (работы по подготовке документов к сдаче в архив).
  - 5.7. Участие в уходе и присмотре за детьми.
  - 5.8. Ремонт книг.
  - 5.9. Участие в проведении социологических, статистических опросов, опросов общественного мнения.
  - 5.10. Сбор материала для музеев, библиотек, школьных музеев «Боевой славы», «Книги памяти».
  - 5.11. Работы по подготовке и проведению праздничных мероприятий для ветеранов, ремонтно-восстановительные работы по приведению в порядок мемориалов, памятников и обелисков воинской славы, благоустройству прилегающих территорий и т.д.
6. Подсобные работы в следующих видах деятельности:
  - 6.1. Береговые работы на причале.
  - 6.2. Издательская деятельность.
  - 6.3. Производство стройматериалов.
  - 6.4. Пищевое, хлебобулочное, кондитерское производство.
  - 6.5. Ремонт городских дорог, водопроводных, канализационных, газовых и других коммуникаций.
  - 6.6. Ремонт железнодорожных путей.

6.7. Строительство и реконструкция жилья, больниц, школ, дошкольных образовательных организаций, объектов социально-культурного назначения, детских и спортивных площадок, предприятий.

6.8. Сортировка, обработка и разделка древесины и т.д.

7. Другие виды трудовой деятельности, не требующие специальной подготовки:

7.1. Вспомогательные работы при оформлении документов (в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики, Федеральных органах, осуществляющих миграционный учет, военных комиссариатах, администрациях муниципальных образований, государственных учреждениях здравоохранения, учреждениях социальной защиты, организациях, осуществляющих образовательную деятельность).

7.2. Делопроизводство.

7.3. Курьерские работы.

7.4. Неквалифицированная помощь продавцам и поварам.

7.5. Помощь в доставке газет, журналов, писем, телеграмм и в распространении печатных изданий и книжной продукции.

7.6. Погрузочно-разгрузочные работы.

7.7. Распространение рекламы.

7.8. Разборка старых домов.

7.9. Ремонт и сборка мебели.

7.10. Склейка папок.

7.11. Утилизация и переработка бытовых отходов.

7.12. Формирование подарков к различным праздникам, оформление поздравительных открыток, приглашений на праздничные мероприятия, их доставка.

7.13. Деятельность в сфере информационных технологий.

7.14. Рукоделие.

7.15. Выполнение швейных операций.

7.16. Проведение экскурсий, работа в музейно-выставочных комплексах.

7.17. Работа в качестве медицинского персонала 1 уровня.

7.18. Другие виды работ.

## ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

### СООБЩЕНИЕ ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – Департамент) принято решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд с целью сноса многоквартирных жилых домов, признанных аварийными, расположенных на земельных участках:

- с кадастровым номером 89:05:020123:854, площадью 620 кв. метров, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилой дом, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 10;

- с кадастровым номером 89:05:020123:21, площадью 958 кв. метров, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилой дом, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 12.

### П Р И К А З

от 14 февраля 2017 г. № 86-ДП г. Тарко-Сале  
ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ  
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 35 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22.12.2016 № 77, распоряжением Главы муниципального образования Пуровский район от 15.11.2005 № 1150-р «О признании жилых домов, расположенных в городе Тарко-Сале, поселке Пуровск – аварийными», договором о развитии застроенной территории от 14.03.2012 № 144,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Изъять для муниципальных нужд:

1.1. Земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:854, площадью 620 кв. метров, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилой дом, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 10.

1.2. Земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:21, площадью 958 кв. метров, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: жилой дом, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 12.

2. Цель изъятия земельных участков снос многоквартирных жилых домов, признанных аварийными, расположенных на земельных участках, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

3. Определить, что с земельными участками, указанными в пункте 1 настоящего приказа, подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что при установлении размера возмещения не подлежат учету объекты недвижимого имущества, расположенные на изымаемых земельных участках, указанных в пункте 1 настоящего приказа, и неотделимые улучшения данных объектов (в том числе в результате реконструкции), произведенные вопреки его разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (Т.А. Смородинова) обеспечить:

5.1. В течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего приказа:

5.1.1. Размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5.1.2. Опубликование настоящего приказа в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5.1.3. Направление копий настоящего приказа правооб-

ладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.1.4. Направление копии настоящего приказа в орган регистрации прав.

5.2. Проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельных участков, подлежащих изъятию.

5.3. Государственную регистрацию права собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельные участки и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

6. Управлению имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии и документы, предусмотренные п. 4 ст. 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, письмом с уведомлением о вручении.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии.

6.4. Направить в нормативно-правовой отдел Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района информацию о неподписанных соглашениях об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии.

7. Нормативно-правовому отделу Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение об изъятии.

8. Настоящий приказ действует в течение трех лет со дня его принятия.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента А.Н. МЕДВЕДЕВ**

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

**Проект трудового договора  
с муниципальным служащим Департамента  
строительства, архитектуры  
и жилищной политики Администрации  
Пуровского района**

Дата \_\_\_\_\_ г. Тарко-Сале  
Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района в лице начальника департамента, действующего на основании Положения о Департаменте строительства, архитектуры и

жилищной политики Администрации Пуровского района, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По



настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в структурное подразделение Администрации Пуровского района, на должность муниципальной службы.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы Администрации Пуровского района должность, замещаемая Работником, относится к соответствующим группам должностей муниципальной службы и категории.

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность Работника при осуществлении служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы определены должностной инструкцией, являющейся приложением к Трудовому договору.

1.5. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок, либо определенный срок.

## 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, в том числе право расторгнуть Трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа для муниципальных служащих, исполнять требования Кодекса служебной этики муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район.

## 3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных

Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и условия настоящего Трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

## 4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

1. Денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;

- ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- иные выплаты, предусмотренные положением об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

2. Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях);

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера.

## 5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36(40) часов;

- два выходных дня - суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня - 08 час. 30 мин;

- окончание рабочего дня: понедельник - 18 час. 00 мин., вторник, среда, четверг, пятница - 17(18) час.00 мин.;

- регламентированный перерыв в связи с работой за персональным компьютером:

- 20 минут через 2 часа после начала работы;

- 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;

- перерыв на обед с 12 час. 30 мин. - до 14 час. 00 мин.

5.2. С учётом специфики органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, Работнику устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

5.3. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (в зависимости от группы должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район);

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в районе Крайнего Севера продолжительностью - 24 календарных дня.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

#### 6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному государственному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

#### 7. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Трудового договора.

##### Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на

себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, в случае умышленного или неосторожного разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, персональных данных другого работника, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Изменения и дополнения, вносимые в Трудовой договор, оформляются в виде письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.

7.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

#### 8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по Трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 9. Подписи сторон

Работодатель

Работник



