

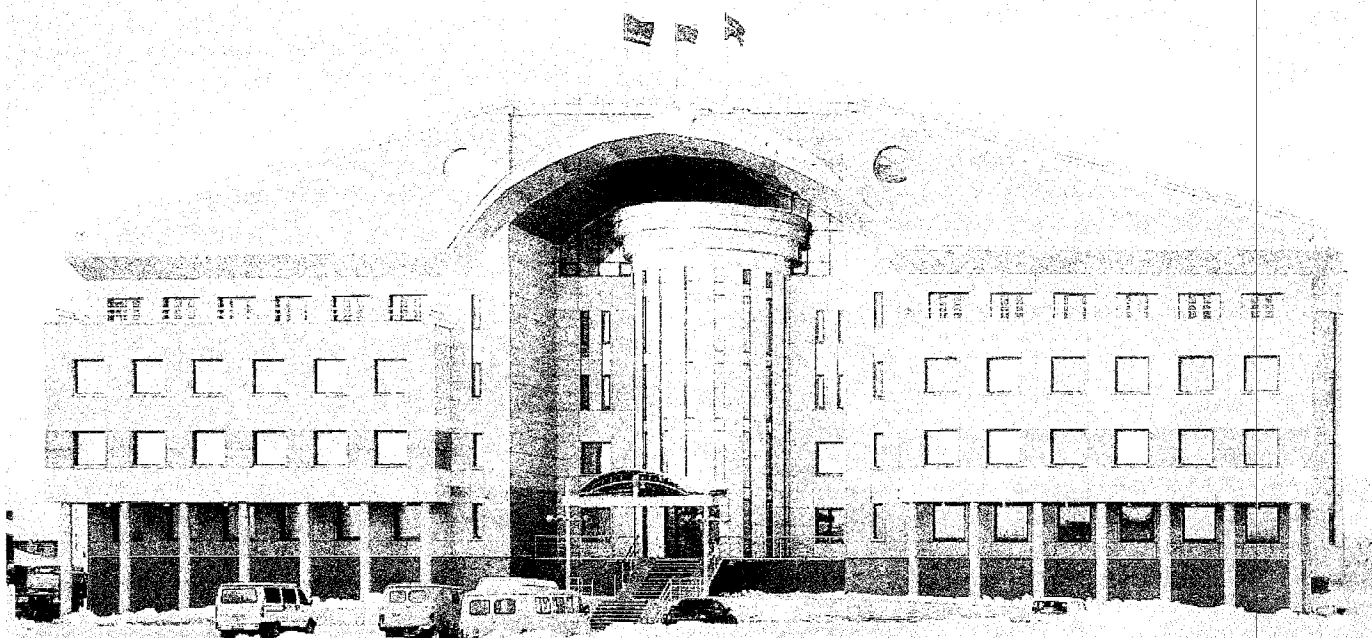
2 февраля 2018 г. № 5 (3716)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Сообщение



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 января 2018г. №6-ПА

г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ "УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ", УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 19 НОЯБРЯ 2013 ГОДА № 193-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 03 ФЕВРАЛЯ 2015 ГОДА № 19-ПА, ОТ 13 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА № 148-ПА, ОТ 14 ФЕВРАЛЯ 2017 ГОДА № 27-ПА)

В соответствии с решениями Районной Думы муниципально-го образования Пуровский район от 08 декабря 2016 года № 71 "О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (с изменениями от 21 февраля 2017 года № 86, от 27 апреля 2017 года № 97, от 28 сентября 2017 года № 106, от 22 декабря 2017 года № 126), от 07 декабря 2017 года № 120 "О бюджете Пуровского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов" и постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА "Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ" (с изменениями от 14 марта 2016 года № 86-ПА, от 30 декабря 2016 года № 487-ПА)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами", утвержденную постановлением Администрации района от 19 ноября 2013 года № 193-ПА (с изменениями от 03 февраля 2015 года № 19-ПА, от 13 апреля 2016 года № 148-ПА, от 14 февраля 2017 года № 27-ПА).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровский районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации района
от 26 января 2018 года № 6-ПА*

Изменения, вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальными финансами", утвержденную постановлением Администрации района от 19 ноября 2013 года № 193-ПА (с изменениями от 03 февраля 2015 года № 19-ПА, от 13 апреля 2016 года № 148-ПА, от 14 февраля 2017 года № 27-ПА)

1. Раздел "Ресурсное обеспечение" паспорта муниципальной программы "Управление муниципальными финансами" (далее – Программа) изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 4 869 930 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2014 год - 770 257 тыс. рублей;
	2015 год - 837 237 тыс. рублей;
	2016 год - 693 464 тыс. рублей;
	2017 год - 708 172 тыс. рублей;
	2018 год - 628 326 тыс. рублей;
	2019 год - 618 552 тыс. рублей;
	2020 год - 613 922 тыс. рублей.

2. Раздел "Ресурсное обеспечение" паспорта подпрограммы "Организация бюджетного процесса, совершенствование межбюджетных отношений и управление муниципальным долгом" Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 4 013 282 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2014 год - 658 641 тыс. рублей;
	2015 год - 718 881 тыс. рублей;
	2016 год - 576 012 тыс. рублей;
	2017 год - 587 537 тыс. рублей;
	2018 год - 495 273 тыс. рублей;
	2019 год - 490 784 тыс. рублей;
	2020 год - 486 154 тыс. рублей.

3. Раздел "Ресурсное обеспечение" паспорта подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 856 648 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2014 год - 111 616 тыс. рублей;
	2015 год - 118 356 тыс. рублей;
	2016 год - 117 452 тыс. рублей;
	2017 год - 120 635 тыс. рублей;
	2018 год - 133 053 тыс. рублей;
	2019 год - 127 768 тыс. рублей;
	2020 год - 127 768 тыс. рублей.

4. Пункт 1 раздела II "Перечень мероприятий подпрограммы" подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы" Программы дополнить подпунктом 1.3 следующего содержания:

"1.3. Осуществление государственных полномочий по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений.

Согласно изменениям, внесенным в закон Ямало-Ненецкого автономного округа о наделении муниципальных районов отдельными государственными полномочиями по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений, с 2018 года администрирование указанных государственных полномочий органами местного самоуправления Пуровского района будет обеспечиваться соответствующими финансовыми ресурсами."

5. Раздел 2 приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование мероприятия	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс. руб.)							
			всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 2										
1.	Подпрограмма "Организация бюджетного процесса, совершенствование межбюджетных отношений и управление муниципальным долгом"	Департамент финансов и казначейства Администрации района	2 635 760	X	X	576 012	587 537	495 273	490 784	486 154
1.1.	Основное мероприятие "Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Пуровского района"		2 606 778	X	X	557 255	577 312	495 273	490 784	486 154

1.1.1.	Районный фонд финансовой поддержки поселений (окружной бюджет)		2 606 778	X	X	557 255	577 312	495 273	490 784	486 154
1.2.	Основное мероприятие "Содействие повышению качества осуществления бюджетного процесса в Пуровском районе"		28 982	X	X	18 757	10 225	0	0	0
1.2.1.	Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов		26 982	X	X	17 757	9 225	0	0	0
1.2.2.	Гранты муниципальным образованиям Пуровского района в целях поощрения достижения наилучших значений показателей организации и осуществления бюджетного процесса		2 000	X	X	1 000	1 000	0	0	0
1.2.3.	Нормативное правовое регулирование бюджетного процесса в Пуровском районе		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.4.	Нормативное правовое обеспечение межбюджетных отношений в Пуровском районе		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.5.	Организация составления проекта бюджета Пуровского района и исполнения бюджета Пуровского района в соответствии с требованиями бюджетного законодательства		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.6.	Оценка качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета Пуровского района		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.7.	Качественное формирование и своевременное предоставление бюджетной отчетности об исполнении бюджета Пуровского района и консолидированного бюджета муниципального района		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.8.	Мобилизация налоговых и неналоговых доходов, проведение объективной оценки доходного потенциала бюджета Пуровского района		X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.9.	Информирование населения района об организации и осуществлении бюджетного процесса в Пуровском районе		X	X	X	X	X	X	X	X
1.3.	Основное мероприятие "Управление муниципальным долгом"		0	X	X	0	0	0	0	0
1.3.1.	Процентные платежи по муниципальному долгу		0	X	X	0	0	0	0	0
1.3.2.	Совершенствование механизмов управления муниципальным долгом		X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Департамент финансов и казначейства Администрации района	626 676	X	X	117 452	120 635	133 053	127 768	127 768
2.1.	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"		626 676	X	X	117 452	120 635	133 053	127 768	127 768
2.1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления		606 700	X	X	112 464	115 651	126 195	126 195	126 195
2.1.2.	Осуществление полномочий поселений по формированию, утверждению, исполнению бюджета поселения и контролю за исполнением данного бюджета		15 257	X	X	4 988	4 984	5 285	0	0
2.1.3.	Осуществление государственных полномочий по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений		4 719	X	X	X	X	1 573	1 573	1 573
	Всего по разделу 2		3 262 436	X	X	693 464	708 172	628 326	618 552	613 922
	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами"		4 869 930	770 257	837 237	693 464	708 172	628 326	618 552	613 922

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 26 января 2018г. № 7-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 9 РАЗДЕЛА I РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18 МАРТА 2016 ГОДА № 96-ПА

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Администрации района от 30 декабря 2015 года № 371-ПА "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район и муниципального образования город Тарко-Сале"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 9 графы 4 "Категории потребителей муниципальной услуги" раздела I реестра муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденного постановлением Администра-

ции района от 18 марта 2016 года № 96-ПА, слова “родители (законные представители), совершеннолетние граждане” заменить словами “родители (законные представители) детей в возрасте от 5 до 18 лет, совершеннолетние граждане”.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете “Северный луч”.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 января 2018г. № 8-ПА *г. Тарко-Сале*

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ
И АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ
В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ, И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 21 МАРТА 2013 ГОДА № 34-ПА**

В целях исполнения пункта 1.11 протокола № 63 от 13 декабря 2017 года совещания по мониторингу достижения показателей Указов Президента Российской Федерации в области социально-экономического развития в Ямало-Ненецком автономном округе

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Пуровского района полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств муниципального образования Пуровский район перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденного постановлением Администрации района от 21 марта 2013 года № 34-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 оставить за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 26 января 2018г. № 8-ПА

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Порядок осуществления
муниципальными бюджетными и автономными
учреждениями Пуровского района полномочий
органа местного самоуправления по исполнению**

**публичных обязательств муниципального
образования Пуровский район перед физическим лицом,
подлежащих исполнению в денежной форме,
и финансового обеспечения их осуществления,
утвержденного постановлением Администрации района
от 21 марта 2013 года № 34-ПА**

1. В пункт 5 Порядка осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Пуровского района полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств муниципального образования Пуровский район перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденного постановлением Администрации района от 21 марта 2013 года № 34-ПА (далее – Порядок), внести следующие изменения:

1.1. После слов “Администрации Пуровского района” дополнить словами “(приказ уполномоченного органа)”.

1.2. После слов “(далее – распоряжение)” дополнить словом “, приказ”.

2. В пункте 6 Порядка после слова “распоряжении” дополнить словом “(приказе)”.

3. Пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

“7. Копия распоряжения (выписка из распоряжения), копия приказа уполномоченного органа (выписка из приказа) направляется уполномоченным органом в учреждение в течение 2 рабочих дней со дня подписания.”.

4. В пункте 8 Порядка после слов “копия распоряжения” дополнить словом “(приказа)”.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 января 2018г. № 10-ПА *г. Тарко-Сале*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ
ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ “О противодействии коррупции”

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения руководителями муниципальных учреждений разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 20.10.2017 № 296-ПА “Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.”.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 оставляю за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 29 января 2018 № 10-ПА*

**Порядок
получения руководителями муниципальных
учреждений разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении отдельными
некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок получения руководителями муниципальных учреждений разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями разработан в целях определения процедуры получения руководителями муниципальных учреждений, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие руководителей муниципальных учреждений в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Руководитель муниципального учреждения, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - ходатайство).

4. Руководители муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования Пуровский район, направляют ходатайство в Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (далее - Управление). Руководители муниципальных учреждений, подведомственных структурным подразделениям Администрации Пуровского района, обладающих правами юридического лица, направляют ходатайство в кадровую службу соответствующего структурного подразделения Администрации Пуровского района (далее - кадровая служба).

Руководитель муниципального учреждения прилагает к ходатайству копии учредительных документов или проекты учредительных документов некоммерческой организации.

Руководитель муниципального учреждения вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Управление, кадровая служба осуществляют регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении на безвозмездной основе некоммерческой организацией (далее - журнал) и в течение двух рабочих дней со дня регистрации представляют ходатайство представителю нанимателя (работодателю) и выдают копию зарегистрированного в установленном порядке ходатайства руководителю муниципального учреждения на руки либо направляют по почте с уведомлением о вручении. Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение пяти рабочих дней со дня регистрации поступившего ходатайства принимает одно из следующих решений:

- 1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;
- 2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

7. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции "разрешить" или "отказать".

8. Управление, кадровая служба вносят резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал в день ее наложения.

9. Управление, кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) одного из решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, письменно уведомляют руководителя муниципального учреждения о принятом решении либо направляют руководителю муниципального учреждения письменное уведомление о принятом решении по почте. В журнале ставится подпись руководителя муниципального учреждения о получении письменного уведомления или дата отправления руководителю муниципального учреждения письменного уведомления о принятом решении по почте.

10. Руководитель муниципального учреждения ежегодно не позднее 30 апреля предоставляет в кадровую службу отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организацией за предыдущий год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. Руководитель муниципального учреждения при участии в управлении некоммерческой организацией обязан соблюдать требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

*к Порядку получения руководителями
муниципальных учреждений
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими
организациями*

(отметка о регистрации)

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

(резолюция представителя нанимателя
(работодателя))

(подпись, Ф.И.О. (отчество – при наличии)
представителя нанимателя (работодателя)
" _____ " _____ 20__ г.

Представителю
нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О., (отчество – при наличии))

ОТ _____
(Ф.И.О., должность)

**Ходатайство
о разрешении участия в управлении некоммерческой
организацией**

Прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа (вхождение в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть) некоммерческой организацией _____

(указать наименование, юридический адрес, ИНН, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении организацией)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Приложение: учредительные документы или проекты учредительных документов некоммерческой организации (копии).

"___" _____ 20__ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных". Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"___" _____ 20__ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств № _____

Дата регистрации ходатайства
"___" _____ 20__ _____

(Ф.И.О. (отчество – при наличии), должность лица, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку получения руководителями
муниципальных учреждений
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими
организациями**

ФОРМА ЖУРНАЛА

**Журнал
регистрации ходатайств о разрешении на участие
в управлении на безвозмездной основе некоммерческой
организацией**

№ п/п	Ф.И.О. (отчество – при наличии), руководителя муниципального учреждения, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. (отчество – при наличии) и подпись лица, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Подпись руководителя муниципального учреждения о получении письменного уведомления/ дата отправления письменного уведомления почтой
1	2	3	4	5	6	7

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку получения руководителями
муниципальных учреждений
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими
организациями**

ФОРМА ОТЧЁТА

**Форма
отчета руководителя муниципального учреждения
об участии в управлении на безвозмездной основе
некоммерческой организацией
за _____ год**

1. Общие сведения

Наименование некоммерческой организации	
Юридический адрес некоммерческой организации	
Наименование органа управления некоммерческой организации	
Отчет за период с по	
Ф.И.О. (отчество - при наличии) руководителя муниципального учреждения в органе управления некоммерческой организации	

2. Деятельность руководителя муниципального
учреждения в органе управления некоммерческой
организации за отчетный период

Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации	Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации <*>	Позиция руководителя муниципального учреждения	Результат голосования

Приложение: копии протоколов заседаний на _____ листах.
Руководитель учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О., (отчество – при наличии))

<*> Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 января 2018г. № 11-ПА г. Тарко-Сале
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦОМ, ПРЕТЕНДУЮЩИМ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ

ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок представления лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.

2. Установить, что лица, претендующие на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Миляева), руководителям структурных подразделений Администрации Пуровского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ознакомить руководителей подведомственных учреждений с настоящим постановлением под подпись.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 04.03.2013 № 21-ПА «О предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района
от 29 января 2018 года № 11-ПА

Порядок**представления лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имуще-

ственного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) лицами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

б) руководителями муниципальных учреждений - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, претендующее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом, претендующим на должность, документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом, претендующим на должность, документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

4. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 и пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Руководитель муниципального учреждения представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу Администрации Пуровского района либо структурного подразделения Администрации Пуровского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - уполномоченное структурное подразделение).

7. Руководитель муниципального учреждения подает в уполномоченное структурное подразделение заявление о невозможности

сти по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Вместе с заявлением руководитель муниципального учреждения представляет документы, подтверждающие объективность невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей рассматривается в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления на заседании комиссии, созданной по решению учредителя муниципального учреждения. По результатам рассмотрения указанного заявления комиссией принимается решение о признании объективными либо необъективными причин невозможности представить указанные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Руководитель муниципального учреждения уведомляется о результатах рассмотрения заявления в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

8. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее 31 мая года, следующего за отчетным.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Администрации Пуровского района.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, утвержденном постановлением Администрации Пуровского района, размещаются на официальном сайте муниципального образования Пуровский район и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации.

11. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных действующим законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, в случае назначения на должность руководителя муниципального учреждения, а также ежегодно представляемые руководителем муниципального учреждения, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представившее в уполномоченное структурное подразделение сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не было назначе-

но на должность руководителя муниципального учреждения, эти сведения не могут быть использованы и подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководитель муниципального учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 29 января 2018г. № 12-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 25 МАЯ 2017 ГОДА № 156-ПА

В целях упорядочения штатных расписаний муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приложение к постановлению Администрации района от 25 мая 2017 года № 156-ПА "Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района".

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

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 А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 29 января 2018 г. № 12-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению Администрации района от 25 мая 2017 года № 156-ПА "Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района"

1. В графе 3 пункта 1 приложения к постановлению Администрации района от 25 мая 2017 года № 156-ПА "Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района" (далее – приложение к постановлению) цифры "82,00" заменить цифрами "84,00".

2. В графе 3 пункта 3 приложения к постановлению цифры "108,25" заменить цифрами "109,25".

3. В графе 3 пункта 7 приложения к постановлению цифры "48,50" заменить цифрами "46,50".

4. В графе 3 пункта 8 приложения к постановлению цифры "47,25" заменить цифрами "46,25".

5. В графе 3 пункта 12 приложения к постановлению цифры "95,50" заменить цифрами "93,50".

6. В графе 3 пункта 18 приложения к постановлению цифры "40,25" заменить цифрами "42,25".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 января 2018г. № 14-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА "О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района", в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района (далее – Отраслевое положение).

2. Управлению культуры Администрации Пуровского района (Л.Н. Ерохова) обеспечить:

2.1. Приведение в соответствие с Отраслевым положением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района;

2.2. Своевременное уведомление руководителей муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты их труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, обеспечить своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2018 года.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

*постановлением Администрации района
от 29 января 2018 года № 14-ПА*

**ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений
культуры, подведомственных Управлению культуры
Администрации Пуровского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Отраслевое положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА "О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района".

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Отраслевом положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников, которые включают в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Отраслевым положением.

1.4. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- реализации указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" в части оплаты труда работников учреждений культуры, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению эффективности сферы культуры Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 31 декабря 2014 года № 260-ПА;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Отраслевого положения.

1.5. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в

государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений (за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, устанавливаемых в отдельном разделе)

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Отраслевому положению на основе отнесения профессий рабочих и должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 “Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии”;

- от 14 марта 2008 года № 121н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии”;

- от 29 мая 2008 года № 247н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих”;

- от 29 мая 2008 года № 248н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих”;

- от 03 июля 2008 года № 305н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок”.

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Отраслевому положению.

2.4. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик должностей и профессий, по которым возможно установление внутридолжностных категорий или квалификационных разрядов профессий, определяется аттестационной комиссией согласно Положению о проведении аттестации, утвержденному локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Отраслевого положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Отраслевого положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих профессиональных (должностных обязанностей), поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и трудовыми договорами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:
надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
надбавка за наличие ученой степени;
надбавка за наличие почетного звания;
надбавка за наличие классности;
надбавка за выслугу лет;
надбавка за работу в сельской местности;
премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер.

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий районного либо окружного значения или масштаба;
- существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;
- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств учреждения, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;
- разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.6. Надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие ученой степени возникает при присуждении работнику ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Применение надбавки за наличие ученой степени не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.7. Надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам ежемесячно при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.

Право работника на установление, изменение размера надбавки за наличие почетного звания возникает при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.8. Надбавка за наличие классности.

Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников к повышению качества выполняемых ими работ.

Применение надбавки за наличие классности не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.9. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

В стаж работы в отрасли включается общий стаж работы в сфере культуры и искусства на территории Российской Федерации, в том числе на должностях, относящихся к профессиональным квалифицированным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, в учреждениях, не относящихся к отрасли культуры.

Право работника учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.10. Надбавка за работу в сельской местности.

Надбавка за работу в сельской местности носит стимулирующий характер.

Выплата за работу в сельской местности устанавливается к окладам работников, перечень должностей служащих и професий рабочих, которых устанавливается Отраслевым положением об оплате труда.

Порядок и условия применения надбавки за работу в сельской местности принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в размере 5% от должностного оклада.

Размер выплат за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на надбавку за работу в сельской местности.

Применение надбавки за наличие почетного звания не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.11. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Показателями и критериями эффективности работы работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;

- соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов Управления культуры Администрации Пуровского района, а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг, работ;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устраненных) замечаний проверяющих органов и Управления культуры Администрации Пуровского района по результатам проверок деятельности учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период, учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении каждого работника учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство);

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основани-

ям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается руководителем учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

В. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад, условия оплаты директора учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Отраслевому положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Отраслевого положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Отраслевому положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры выплат в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы принимаются начальником Управления культуры Администрации Пуровского района в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Премииальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя учреждения осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление культуры Администрации Пуровского района отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденное соответствующими расчетами.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы начальником Управления культуры Администрации Пуровского района принимается решение о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет

всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности 3,59.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителей, его заместителей) определяется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района в размере, не превышающем в кратности размера, установленного для руководителя учреждения в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ямало-Ненецком автономном округе за 2-ой квартал предыдущего года.

6.2. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с правовыми актами Администрации Пуровского района.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантирован-

ной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.3. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", а также решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26 января 2017 года № 81 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета":

7.3.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,24 должностного оклада, в том числе компенсационные выплаты в размере 0,24 должностного оклада;

7.3.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере 9,1 должностного оклада.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}) \times (\text{РК} + \text{СН}),$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗПгч – объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗПсч – объем стимулирующей части заработной платы на год;

РК – районный коэффициент;

СН – надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4.1. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Ркв}),$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма окладов (должностных окладов);

12 количество месяцев в календарном году;

Ркв – размер компенсационных выплат в год.

7.4.2. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times 9,1$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма окладов (должностных окладов) работников учреждения;

9,1 – количество окладов (должностных окладов) работников учреждения.

7.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения; соблюдения (непревышения) предельного уровня соотноше-

ния (кратности) среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, установленного в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

7.6. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 50% от фонда оплаты труда учреждения.

7.7. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда учреждений – в размере не более 40%.

7.8. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей:

основного персонала учреждений согласно приложению № 5 к настоящему Отраслевому положению;

административно-управленческого персонала учреждений согласно приложению № 6 к настоящему Отраслевому положению; вспомогательного персонала учреждений согласно приложению № 7 к настоящему Отраслевому положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ служащих, профессий рабочих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь	9 000
1.1.2.	2 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	9 500
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1.2.1.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	11 500
1.2.2.	3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	12 000
1.2.3.	4 квалификационный уровень	механик, мастер участка (включая старшего)	12 800
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	инженер, специалист по охране труда; специалист по кадрам; программист; юрист-консультант; инженер по научно-технической информации	15 500
1.3.2.	4 квалификационный уровень	наименования должностей служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	17 000
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела правовой и кадровой политики; начальник отдела административно-хозяйственного обслуживания; начальник технического отдела	24 000
1.4.2.	3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	30 000
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"		
2.1.1.		музейный смотритель; контролер билетов	9 000
2.2.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
2.2.1.		аккомпаниатор; культурный организатор; руководитель кружка	13 500
2.3.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
2.3.1.		концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; художник, художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер; администратор (старший администратор); библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; артист-вокалист (солист); артист танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты – концертные исполнители (всех жанров); специалист по методике клубной работы; звукооператор; экскурсовод	16 000
2.4.	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
2.4.1.		Режиссер-постановщик; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер; хормейстер; звукорежиссер; главный; руководитель клубного формирования; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; главный балетмейстер, балетмейстер;	24 000
3.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников сферы научных исследований и разработок		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности научных работников и руководителей структурных подразделений"		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	научный сотрудник	17 000
3.1.2.	2 квалификационный уровень	старший научный сотрудник	18 500
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
4.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС); дворник; кассир билетный; переплетчик документов; сторож (вахтер); подсобный рабочий; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; электромонтер по ремонту оборудования; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 000
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня"		
4.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; водитель автомобиля	11 000

4.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автомобиля*	12 000
5.	Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		
5.1.	Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"		
5.1.1.	костюмер, машинист сцены, переплетчик документов		12 000

*Для высококвалифицированных рабочих возможно установление по результатам тарификации в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником и профессий рабочих 9 и 10 разряды и отнесение к 4 квалификационному уровню

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих и рабочих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	41 000
2.	Заместитель директора (по направлению)	35 000
3.	Художественный руководитель	24 000
4.	Главный библиограф	20 500
5.	Главный специалист на межселенной территории (Толька)	19 000
6.	Инженер по эксплуатации музейного оборудования	15 500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 45% от должностного оклада	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении работникам надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.5 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем учреждения на основании отчета работника. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	единовременно
3.	Надбавка за наличие ученой степени	25% от должностного оклада 15% от должностного оклада	Наличие у работника ученой степени доктор наук Наличие у работника ученой степени кандидат наук	Надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
4.	Надбавка за наличие почетного звания	25% от должностного оклада 15% от должностного оклада	Наличие у работника почетного звания "Народный" Наличие у работника почетного звания "Заслуженный"	Надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно

5.	Надбавка за наличие классности	10% от должностного оклада	Наличие у рабочего по профессии "водитель автомобиля" 1 класса	Надбавка устанавливается рабочим по профессии "водитель автомобиля". Право водителя автомобиля на установление, изменение размера надбавки возникает при присвоении классности водителю автомобиля – со дня присвоения. Порядок присвоения классности водителям автомобиля определяется локальным нормативным актом учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей	ежемесячно
		5% от должностного оклада	Наличие у рабочего по профессии "«водитель автомобиля" 2 класса		
6.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях на должностях или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении	ежемесячно
		7% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		
		9% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы от 10 до 20 лет		
		11% от должностного оклада	При наличии у работника стажа работы свыше 20 лет		
7.	Премия за выслугу лет по итогам работы	до 100% от должностного оклада	Выполнение (достижение) показателей и критериев эффективности работы работников учреждения, установленных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения принятого в соответствии с положениями, установленными в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	ежеквартально, ежегодно
8.	Надбавка за работу в сельской местности	5% от должностного оклада	При работе в учреждениях и их филиалах находящихся в местности, относящейся к сельской	За работу в сельской местности	ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю, его заместителям муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование выплаты	Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителю руководителя учреждения надбавки за интенсивность труда и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. С учетом фактических результатов деятельности работника и (или) при изменении интенсивности его труда может быть изменен ранее установленный размер надбавки за интенсивность труда	до 45% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения Управлением культуры Администрации Пуровского района и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.10 Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района на основании его отчета, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% от должностного оклада	единовременно

3.	Надбавка за наличие ученой степени	Наличие у работника ученой степени доктор наук	Надбавка устанавливается при наличии у работника ученой степени по основному профилю деятельности учреждения. Надбавка устанавливается по одному из показателей.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		наличие у работника ученой степени кандидат наук	Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие ученой степени и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	15% от должностного оклада	
4.	Надбавка за наличие почетного звания	Наличие у работника почетного звания "Народный"	надбавка устанавливается при наличии у работника почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа по основному профилю деятельности учреждения.	25% от должностного оклада	ежемесячно
		Наличие у работника почетного звания "Заслуженный"	Надбавка устанавливается по одному из показателей. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за наличие почетного звания и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	15% от должностного оклада	
5.	Надбавка за выслугу лет	При наличии у работника стажа работы от 2 до 5 лет	Надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается общее количество лет, проработанных работником в учреждениях культуры и искусства (муниципальных), а также на предприятиях, в учреждениях, организациях по должностям или по профессии, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении. Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается начальником Управления культуры Администрации Пуровского района, которое оформляется правовым актом Управления культуры Администрации Пуровского района. Право заместителей руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы. Решение об установлении заместителям руководителя учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения	5% от должностного оклада	ежемесячно
		При наличии у работника стажа работы от 5 до 10 лет		7% от должностного оклада	
		При наличии у работника стажа работы от 10 до 15 лет		9% от должностного оклада	
		При наличии у работника стажа работы свыше 15 лет		11% от должностного оклада	
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	Муниципальное задание выполнено	до 20% должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		Обеспечение информационной открытости учреждения	Муниципальное задание не выполнено	0	
			Наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии	до 10% должностного оклада	
			Отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	0	
		Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов Управления культуры Администрации Пуровского района	Соблюдение сроков	до 10% должностного оклада	
			Нарушение срока не более, чем на 2 дня	до 5% должностного оклада	
			Нарушение срока более 2-х дней	0	
		Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	Соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% должностного оклада	
			Несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0	
		Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	Отсутствие при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений	до 10% должностного оклада	
			Наличие нарушений эффективного и целевого использования средств местного бюджета, административных нарушений при проверках деятельности учреждения контролирующими органами, Управлением культуры Администрации Пуровского района	0	
		Укомплектованность учреждения кадрами	Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 90% от установленной штатной численности учреждения	до 5% должностного оклада	
			Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 90% от установленной штатной численности учреждения	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество оказания услуг	Отсутствие жалоб	до 10% должностного оклада	
Наличие обоснованных жалоб	0				
Эффективное использование имущества	Отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 5% должностного оклада			
	Наличие заключений (актов списания) используемого имущества связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	0			
Соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 50% в фонде оплаты труда учреждения	Выполнено в полном объеме	до 10% должностного оклада			
	Не выполнено	0			
Соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 10% должностного оклада			
	Несоблюдение	0			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основного персонала муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»

1.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности (отдела, сектора) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Художественный руководитель.

1.2. Художественный персонал

1. Главный режиссер.
2. Заведующий отделом досуговой деятельности.

1.3. Специалисты

1. Аккомпаниатор.
2. Балетмейстер.
3. Библиотекарь.
4. Ведущий методист.
5. Главный библиотекарь.
6. Дизайнер.
7. Звукооператор.
8. Звукорежиссёр.
9. Концертмейстер по классу вокала (балета).
10. Культурный организатор.
11. Менеджер по культурно-массовому досугу.
12. Менеджер.
13. Методист.
14. Методист по направлению
15. Научный сотрудник отдела краеведения
16. Режиссёр.
17. Режиссер-постановщик.
18. Руководитель клубного кружка.
19. Специалист по жанрам творчества.
20. Специалист по методике клубной работы.
21. Специалист по фольклору.
22. Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности.
23. Художник.
24. Художник по свету.
25. Художник-декоратор.
26. Художник-конструктор.
27. Художник-модельер.
28. Хормейстер.
29. Экскурсовод.

1.4. Артистический персонал

1. Артист танцевального коллектива.
2. Артист-вокалист (солист).
3. Артист-концертный исполнитель (всех жанров).
4. Артист оркестра народных инструментов.
5. Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива.

1.5. Служащие

1. Администратор (старший администратор).
2. Кассир билетный.
3. Контролер билетов.

2. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность музеев»

2.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Главный хранитель музейных предметов.

2.2. Специалисты

1. Старший научный сотрудник.
2. Методист.
3. Научный сотрудник.
4. Экскурсовод.
5. Инженер по эксплуатации музейного оборудования.

2.3. Служащие

1. Художник.

3. Перечень должностей работников культуры, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов»

3.1. Руководители

1. Начальник (заведующий) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
2. Заместитель начальника (заведующего) структурного подразделения по основной деятельности библиотеки (отдела, сектора, центра) (непосредственный руководитель должностей, отнесенных к основному персоналу).
3. Главный специалист на межселенной территории.
4. Главный библиограф.

3.2. Специалисты

1. Библиограф.
2. Библиотекарь.
3. Методист.

4. Перечень профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»

“Деятельность музеев”, “Деятельность библиотек и архивов”

1. Костюмер.
2. Машинист сцены.
3. Переплетчик документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

1. Директор.
2. Заместители директора (по направлению).
3. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).
4. Заместитель начальника отдела (за исключением непосредственных руководителей должностей, отнесенных к основному персоналу).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей вспомогательного персонала муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

4. Водитель автомобиля.
5. Гардеробщик.
6. Дворник.
7. Делопроизводитель.
8. Заведующий хозяйством.
9. Инженер по звукозаписи (ведущий).
10. Инженер.
11. Механик.
12. Мастер участка.
13. Музейный смотритель.
14. Программист.
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
16. Специалист по кадрам (ведущий).
17. Специалист по охране труда (ведущий).
18. Уборщик служебных помещений.
19. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
20. Электрослесарь.
21. Юрисконсульт.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 января 2018г. № 15-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ “РАЗВИТИЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПОЛИГРАФИИ”, УТВЕРЖДЕННУЮ

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 27.12.2013 № 249-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 20.02.2014 № 15-ПА, 14.05.2014 № 71-ПА, 08.07.2014 № 113-ПА, 24.02.2015 № 42-ПА, 17.03.2016 № 92-ПА, 07.04.2016 № 139-ПА, 14.02.2017 № 28-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА “Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ” (с изменениями от 14 марта 2016 года № 86-ПА, от 30 декабря 2016 года № 487-ПА), решениями Районной Думы от 07 декабря 2017 года № 120 “О бюджете Пуровского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов” и от 22 декабря 2017 года № 126 “О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2016 года № 71 “О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов” (с изменениями от 21 февраля 2017 года, от 27 апреля 2017 года, от 28 сентября 2017 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу “Развитие средств массовой информации и полиграфии”, утвержденную постановлением Администрации района от 27.12.2013 № 249-ПА (с изменениями от 20.02.2014 № 15-ПА, 14.05.2014 № 71-ПА, 08.07.2014 № 113-ПА, 24.02.2015 № 42-ПА, 17.03.2016 № 92-ПА, 07.04.2016 № 139-ПА, 14.02.2017 № 28-ПА).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете “Северный луч”.

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

Глава района **А.Н. НЕСТЕРУК****УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Администрации района от 30 января 2018 года № 15-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу “Развитие средств массовой информации и полиграфии”, утвержденную постановлением Администрации района от 27.12.2013 № 249-ПА (с изменениями от 20.02.2014 № 15-ПА, 14.05.2014 № 71-ПА, 08.07.2014 № 113-ПА, 24.02.2015 № 42-ПА, 17.03.2016 № 92-ПА, 07.04.2016 № 139, 14.02.2017 № 28-ПА)

1. Строку “Ресурсное обеспечение” паспорта программы “Развитие средств массовой информации и полиграфии” изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 1 261 162 тыс. рублей, в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)
	2014	175 895
	2015	184 342
	2016	188 069
	2017	177 614
	2018	178 414
	2019	178 414
	2020	178 414
	Итого:	1 261 162

2. Строку "Ресурсное обеспечение" паспорта подпрограммы "Развитие телевидения и радиовещания" изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 888 202 тыс. рублей, в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)
	2014	127 003
	2015	133 260
	2016	129 106
	2017	124 064
	2018	124 923
	2019	124 923
	2020	124 923
	Итого:	888 202

3. Строку "Ресурсное обеспечение" паспорта подпрограммы "Поддержка печатных средств массовой информации" изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 372 960 тыс. рублей, в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс.руб.)
	2014	48 892
	2015	51 082
	2016	58 963
	2017	53 550
	2018	53 491
	2019	53 491
	2020	53 491
	Итого:	372 960

4. В Приложение № 1 к муниципальной программе "Развитие средств массовой информации и полиграфии" внести следующие изменения:

4.1. Строку муниципальная программа "Развитие средств массовой информации и полиграфии" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			Итого	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Развитие средств массовой информации и полиграфии"	Администрация Пуровского района (Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района)	1 261 162	175 895	184 342	188 069	177 614	178 414	178 414	178 414

4.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

		Раздел II								
	Подпрограмма "Развитие телевидения и радиовещания"	Администрация Пуровского района	627 939	0,00	0,00	129 106	124 064	124 923	124 923	124 923
	Основное мероприятие "Поддержка и развитие телерадиовещательного процесса"		627 939	0,00	0,00	129 106	124 064	124 923	124 923	124 923
1	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		605 185	0,00	0,00	124 346	119 570	120 423	120 423	120 423
2	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии		4 966	0,00	0,00	862	1 026	1 026	1 026	1 026
2.1	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.3.	Обеспечение программно-технологического и технического перевооружения редакций средств массовой информации	4 966	0,00	0,00	862	1 026	1 026	1 026	1 026
3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)	17 788	0,00	0,00	3 898	3 468	3 474	3 474	3 474
3.1	Обеспечение проведения и организации участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1.	Обеспечение проведения и организации участия в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Обеспечение программно-технологического и технического перевооружения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе	14 279	0,00	0,00	2 885	2 898	2 832	2 832	2 832
3.3	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3 509	0,00	0,00	1 013	570	642	642	642
4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений сфер средств массовой информации и развития институтов гражданского общества (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подпрограмма "Поддержка печатных средств массовой информации"	272 986	0,00	0,00	58 963	53 550	53 491	53 491	53 491
	Основное мероприятие "Поддержка и развитие периодического печатного издания"	272 986	0,00	0,00	58 963	53 550	53 491	53 491	53 491
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации	243 640	0,00	0,00	47 568	47 815	49 419	49 419	49 419
1.1.	Сбор, обработка и корректура информации об общественно-политических, социально-культурных событиях, о деятельности законодательных и исполнительных органов государственной власти, о деятельности органов местного самоуправления на территории Пуровского района и производство периодического печатного издания	243 640	0,00	0,00	47 568	47 815	49 419	49 419	49 419
2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии	7 180	0,00	0,00	6 040	285	285	285	285
2.1.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации	124	0,00	0,00	100	6	6	6	6
2.2	Обеспечение проведения и организации участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Обеспечение программно-технологического и технического перевооружения редакций средств массовой информации	6 819	0,00	0,00	5 040	279	200	200	200
2.4.	Выплаты материального стимулирования работников средств массовой информации	237	0,00	0,00	0,00	0,00	79	79	79

3	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)		22 166	0,00	0,00	5 355	5 450	3 787	3 787	3 787
3.1.	Обеспечение программно-технологического и технического перевооружения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе		9 108	0,00	0,00	3 202	2 957	983	983	983
3.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе		789	0,00	0,00	0,00	180	203	203	203
3.3.	Выплаты материального стимулирования работников средств массовой информации		12 269	0,00	0,00	2 153	2 313	2 601	2 601	2 601
4.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации и развития институтов гражданского общества (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Практико-исследовательские работы		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Строительно-монтажные работы и обеспечение оборудованием объекта		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего по разделу II			900 925	0,00	0,00	188 069	177 614	178 414	178 414	178 414

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 января 2018г. №16-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ "УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ" В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18.12.2014 № 233-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015 № 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА, 05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016 № 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА, 31.03.2017 № 75-ПА, 25.05.2017 № 157-ПА, 13.10.2017 № 290-ПА)

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08.12.2016 № 71 "О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (с изменениями от 21.02.2017 № 86, 27.04.2017 № 97, 28.09.2017 № 106, 22.12.2017 № 126), решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 07.12.2017 № 120 "О бюджете Пуровского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов", решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 09.12.2016 № 94 "О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов" (с изменениями от 28.04.2017 № 111, 21.12.2017 № 137), решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 08.12.2017 № 135 "О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов", постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА "Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ" (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА, 30.12.2016 № 487-ПА)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальным имуществом" в

новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 18.12.2014 № 233-ПА (с изменениями от 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015 № 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА, 05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016 № 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА, 31.03.2017 № 75-ПА, 25.05.2017 № 157-ПА, 13.10.2017 № 290-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 30 января 2018 г. № 16-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальным имуществом" в новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 18.12.2014 № 233-ПА (с изменениями от 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015 № 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА, 05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016 № 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА, 31.03.2017 № 75-ПА, 25.05.2017 № 157-ПА, 13.10.2017 № 290-ПА)

1. В паспорте муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом" в новой редакции (далее – Программа) строку "Ресурсное обеспечение" изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет: 1 620 942 (один миллиард шестьсот двадцать миллионов девятьсот сорок две тысячи) рублей – бюджет Пуровского района; 26 281 (двадцать шесть миллионов двести восемьдесят одна тысяча) рублей – бюджет города Тарко-Сале, в том числе:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	194 209,00	0,00
	2015	206 032,00	0,00
	2016	328 821,00	0,00
	2017	332 889,00	11 281,00
	2018	190 309,00	5 000,00
	2019	184 341,00	5 000,00
	2020	184 341,00	5 000,00
	Итого	1 620 942,00	26 281,00

2. Пункт 1 раздела II “Перечень мероприятий муниципальной программы” Программы дополнить подпунктами 1.2.11, 1.2.12 следующего содержания:

“1.2.11. Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (окружной бюджет).

1.2.12. Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (местный бюджет).”.

3. В паспорте подпрограммы “Развитие земельных и имущественных отношений” Программы строку “Ресурсное обеспечение” изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 683 599 (шестьсот восемьдесят три миллиона пятьсот девяносто девять тысяч) рублей – бюджет Пуровского района; 26 281 (двадцать шесть миллионов двести восемьдесят одна тысяча) рублей – бюджет города Тарко-Сале, в том числе:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	75 342,00	0,00
	2015	91 255,00	0,00
	2016	206 952,00	0,00
	2017	196 241,00	11 281,00
	2018	41 915,00	5 000,00
	2019	35 947,00	5 000,00
	2020	35 947,00	5 000,00
	Итого	683 599,00	26 281,00

4. Пункт 2 раздела II “Перечень мероприятий подпрограммы” подпрограммы “Развитие земельных и имущественных отношений” Программы дополнить подпунктами 2.11, 2.12 следующего содержания:

“2.11. Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (окружной бюджет).

2.12. Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (местный бюджет).”.

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района,	x	x	x	x	x	x	x	x
	Бюджет Пуровского района	Департамент строительства,	1 620 942	194 209	206 032	328 821	332 889	190 309	184 341	184 341
	Бюджет города Тарко-Сале	архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	26 281	0	0	0	11 281	5 000	5 000	5 000

5. В паспорте подпрограммы “Обеспечение реализации муниципальной программы” Программы строку “Ресурсное обеспечение” изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 937 343 тыс. руб. (девятьсот тридцать семь миллионов триста сорок три тысячи) рублей, в том числе:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	118 867,00	0,00
	2015	114 777,00	0,00
	2016	121 869,00	0,00
	2017	136 648,00	0,00
	2018	148 394,00	0,00
	2019	148 394,00	0,00
	2020	148 394,00	0,00
	Итого	937 343,00	0,00

6. Абзац 9 раздела I “Характеристика текущего состояния в сфере обеспечения реализации муниципальной программы” подпрограммы “Обеспечение реализации муниципальной программы” Программы изложить в следующей редакции:

“Руководствуясь постановлением Администрации района от 30.12.2013 № 252-ПА “Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования Пуровский район и нужд городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района”, Порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, утвержденным приказом Департамента от 05.05.2017 № 487-ДП и учитывая положения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” Департамент имущественных и земельных отношений реализует подготовку, организацию и проведение муниципальных торгов (конкурсов, аукционов) через сеть Интернет как для собственных нужд с целью обеспечения деятельности работников Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района средствами персональной вычислительной и организационной техники, обеспечения функционирования информационно-технологической инфраструктуры и информационной безопасности, так и для нужд всего муниципального района в целом.”.

7. В приложении № 1 к Программе строки: “Муниципальная программа “Управление муниципальным имуществом”, “Бюджет Пуровского района”, “Бюджет города Тарко-Сале” изложить в следующей редакции:

8. Раздел II приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел II										
1.	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений", из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	x	x	x	x	x	x	x	x
	- бюджет Пуровского района		517 002	0	0	206 952	196 241	41 915	35 947	35 947
	- бюджет города Тарко-Сале		26 281	0	0	0	11 281	5 000	5 000	5 000
1.1	Основное мероприятие: "Управление земельными ресурсами", из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	x	x	x	x	x	x	x	x
	- бюджет Пуровского района		31 146	0	0	4 140	6 486	6 840	6 840	6 840
	- бюджет города Тарко-Сале		6 090	0	0	0	90	2 000	2 000	2 000
	Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений (бюджет Пуровского района)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	31 146	0	0	4 140	6 486	6 840	6 840	6 840
	Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений (бюджет города Тарко-Сале)		6 090	0	0	0	90	2 000	2 000	2 000
1.2	Основное мероприятие: "Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом", из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	x	x	x	x	x	x	x	x
	- бюджет Пуровского района		383 296	0	0	186 770	140 956	22 702	16 434	16 434
	- бюджет города Тарко-Сале		6 117	0	0	0	6 117	0	0	0
1.2.1	Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	78 843	0	0	39 695	19 912	6 412	6 412	6 412
1.2.2	Обновление основных фондов	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	76 697	0	0	29 673	16 958	10 022	10 022	10 022
1.2.3	Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	56 844	0	0	20 795	36 049	0	0	0
1.2.4	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	2 063	0	0	2 063	0	0	0	0
1.2.5	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1 755	0	0	1 755	0	0	0	0
1.2.6	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	78 198	0	0	50 789	27 409	0	0	0
1.2.7	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (окружной бюджет)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	64 089	0	0	40 000	24 089	0	0	0
1.2.8	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	3 205	0	0	2 000	1 205	0	0	0
1.2.9	Реализация мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом (бюджет города Тарко-Сале)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	6 117	0	0	0	6 117	0	0	0
1.2.10	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	15 334	0	0	0	15 334	0	0	0
1.2.11	Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (окружной бюджет)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	5 968	0	0	0	0	5 968	0	0
1.2.12	Приобретение пассажирских автобусов для городских маршрутов (бюджет Пуровского района)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	300	0	0	0	0	300	0	0
1.3	Основное мероприятие: "Организация учета и содержания муниципального имущества", из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	x	x	x	x	x	x	x	x
	- бюджет Пуровского района		102 560	0	0	16 042	48 799	12 373	12 673	12 673
	- бюджет города Тарко-Сале		14 074	0	0	0	5 074	3 000	3 000	3 000
1.3.1.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (бюджет Пуровского района)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района,	84 370	0	0	12 232	45 379	8 253	9 253	9 253
1.3.1.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (бюджет города Тарко-Сале)	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	14 074	0	0	0	5 074	3 000	3 000	3 000
1.3.2	Мероприятия, направленные на совершенствование управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	18 190	0	0	3 810	3 420	4 120	3 420	3 420

2.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	703 699	0	0	121 869	136 648	148 394	148 394	148 394
2.1	Основное мероприятие: "Руководство и управление в сфере установленных функций"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	703 699	0	0	121 869	136 648	148 394	148 394	148 394
2.1.1	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	703 699	0	0	121 869	136 648	148 394	148 394	148 394
Бюджет Пуровского района			1 220 701	0	0	328 821	332 889	190 309	184 341	184 341
Бюджет города Тарко-Сале			26 281	0	0	0	11 281	5 000	5 000	5 000

9. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

"ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
"Управление муниципальным имуществом"
(в редакции постановления Администрации района
от 30 января 2018 г. № 16-ПА)

СВЕДЕНИЯ
о показателях эффективности реализации муниципальной программы
"Управление муниципальным имуществом"

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Единица измерения	2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020	
			значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	x																
	Цель: Формирование эффективной структуры муниципальной собственности и системы управления имуществом и земельными ресурсами	x																
	Задача: Управление и распоряжение земельными участками и земельными ресурсами Пуровского района	x																
1.1.	Выполнение плана по доходу от сдачи в аренду земельных участков	%	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	
	Задача: Управление и распоряжение муниципальным имуществом Пуровского района	x																
1.2.	Выполнение плана по доходу от предоставления жилых помещений коммерческого пользования	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	
1.3.	Выполнение плана по доходу от использования имущества, находящегося в собственности муниципального района	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	
1.4.	Доля закрепленного имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования Пуровский район	%	86	0,2	89	0,2	91	0,2	95	0,2	95	0,2	95	0,2	95	0,2	95	
II	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений"	x																
	Цель: повышение эффективности использования земельных ресурсов Пуровского района	x																
	Задача: Вовлечение в оборот земельных участков	x																
2.1.	Количество договоров аренды земельных участков	шт.	4700	0,2	4800	0,4	4900	0,4	5000	0,4	5000	0,4	5000	0,4	5000	0,4	5000	
	Цель: повышение эффективности управления муниципальным имуществом Пуровского района	x																
	Задача: Формирование эффективной структуры муниципальной собственности и системы управления имуществом	x																
2.2.	Выполнение плана мероприятий, направленных на обеспечение сохранности и использования муниципального имущества по назначению	%	100	0,15	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	
2.3.	Выполнение плана по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	%	100	0,15	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	-	0,1	-	0,1	-	
2.4.	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы	объект				0,1	1	0,1	2	0	-	0,1	-	0,1	-	0,1	-	
2.5.	Выполнение обязательств по расходованию средств в рамках выделенных ассигнований на выполнение плана по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности, объектов социально-культурного назначения и бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности	%				0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	-	0,1	-	0,1	-	
2.6.	Количество договоров аренды муниципального имущества и договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом	шт.	228	0,15	230	0,1	170	0,1	180	0,2	230	0,1	230	0,1	230	0,1	230	
2.7.	Выполнение обязательств по расходованию средств в рамках выделенных ассигнований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность	%	100	0,15	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	-	0,1	-	
2.8.	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	97	0,2	99													

III	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	x															
	Цель: повышение эффективности управления развитием земельных и имущественных отношений	x															
	Задача: Обеспечение реализации полномочий в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами и муниципальным имуществом	x															
3.1.	Выполнение плана-графика по закупке товаров, работ, услуг	%	100	0,6	100	0,6	100	0,6	100	0,6	100	0,6	100	0,6	100	0,6	100
3.2.	Выполнение плана графика проведения обучения муниципальных служащих Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	%	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100

10. Приложение № 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к муниципальной программе
 «Управление муниципальным имуществом»
 (в редакции постановления Администрации района
 от 30 января 2018 г. № 16-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств
 в части реализации мероприятия «Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район»**

№ п/п	Наименование	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.					Приобретается для организации
				2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Электропогрузчик HC CPD20J	1	шт.	773	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
2.	Погрузчик Амкорд 211 (или аналог) с основным ковшом и быстросъемным "навесным" оборудованием: снегоочиститель фрезерно-роторный, уборочная щетка	1	шт.	1 899	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
3.	Полноприводный (бхб) автомобиль КАМАЗ с манипулятором. Грузоподъемность манипулятора на вылете 6 м не менее 2,8 тонн. Длина стрелы не менее 8 м. Длина грузовой платформы не менее 6,3 м. Грузоподъемность автомобиля не менее 8 тонн	1	шт.	3 937	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
4.	Минипогрузчик АНТ 1000.01	1	шт.	1 335	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
5.	Автомобиль-цистерна для перевозки питьевой воды 8 куб.м	1	шт.	3 025	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
6.	Мусоровоз КО-440-6 на шасси КАМАЗ-65111, с боковым манипулятором (манипулятор с захватом за переднюю стенку контейнера, бункер объемом не менее 22 м3)	1	шт.	3 423	3 332	0	0	0	МУП "ДСУ"
7.	Машина комбинированная уборочная МД-43253 (пескоразбрасывающее оборудование, поливомоечное оборудование, передний отвал, средняя щетка)	1	шт.	2 654	0	0	0	0	МУП "ДСУ"
8.	Снегопогрузчик лаповый КО 206М1-01	1	шт.	2 356	2 162,6	0	0	0	МУП "ДСУ"
9.	Бортовой автомобиль с крано-манипуляторной установкой на базе автомобиля КАМАЗ-43118	1	шт.	0	3 417,9	0	0	0	МУП "ДСУ"
10.	Мусоровоз КО-440-6 на шасси КАМАЗ-65111, с боковым манипулятором (манипулятор с захватом за переднюю стенку контейнера, бункер объемом не менее 22 м3)	1	шт.	0	3 525	0	0	0	МУП "ДСУ"
11.	Блок – контейнер (операторная)	1	шт.	0	655	0	0	0	МУП "ДСУ"
12.	Седельный тягач КАМАЗ 3504-46 с крано-манипуляторной установкой и бортовым полуприцепом	1	шт.	0	5 905,5	0	0	0	МУП "ДСУ" МКУ "ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций"
13.	Автобус междугородного класса марки КАВЗ 4238	2	шт.	0	9 045	0	0	0	МУП "ДСУ"
14.	Автобус класса А222708 на базе Форд Транзит	2	шт.	0	4 725	0	0	0	МУП "ДСУ"
15.	Погрузчик фронтальный	1	шт.	0	0	3 150	0	0	МУП "ДСУ"
16.	Минипогрузчик с навесным оборудованием	1	шт.	0	0	2 544,4	0	0	МУП "ДСУ"
17.	Автомобиль самосвал	3	шт.	0	0	12 972	0	0	МУП "ДСУ"
18.	Ручная разметочная машина в комплекте с гидроприводным тягачом	1	шт.	0	0	1 232	0	0	МУП "ДСУ"
19.	Автоцистерна ассенизационная	3	шт.	0	0	9 109	0	0	МУП "ДСУ"
20.	Автобус городской низкопольный	1	шт.	0	0	0	7 089	0	МУП "ДСУ"
21.	Трактор МТЗ-82.1 (с передним гидроворотным отвалом, задним грейдерным отвалом, с щелочным поливомоечным оборудованием)	1	шт.	0	0	0	1 767	0	МУП "ДСУ"

22.	Поставка, монтаж, настройка систем спутникового мониторинга ГЛОНАСС и учета топлива для транспортных средств	24	шт.	0	0	665,6	666		МУП "ДСУ"
23.	Автогрейдер ГС-14.02	1	шт.	0	0	0	5 922		МУП "ДСУ"
24.	Вагон-дом	1	шт.	0	0	0	1 514	0	МУП "ДСУ"
25.	КАМАЗ-45141-011-46 (самосвал)	1	шт.	0	0	0	0	3 735,5	МУП "ДСУ"
26.	УРАЛ-4320-60 АКН-10 КО УСТ5453	2	шт.	0	0	0	0	6 286,5	МУП "ДСУ"
Итого				19 402	32 768	29 673	16 958	10 022	

11. Приложение № 4 к Программе изложить в следующей редакции:

“ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к муниципальной программе
“Управление муниципальным имуществом”
(в редакции постановления Администрации района
от 30 января 2018 г. № 16-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств
в части реализации мероприятия “Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений”**

№ п/п	Направление мероприятия	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Бюджет Цуровского района																
1.	Выполнение кадастровых работ	земель-ный участок	190	5 791	228	3023	30	445	209	3 131	108	2 733,7	108	2733,7	108	2 733,7
2.	Создание цифровых топографических планов	работа	2	4 373	1	2 924	3	2 472	-	0	-	0	-	0	-	0
3.	Оценка рыночной стоимости и арендной платы земельных участков, выставяемых на торги	земель-ный участок	124	180	4	39	13	93	38	193	61	398	61	398	61	398
4.	Проведение землеустроительных работ в целях внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в кадастр недвижимости	работа	-	0	2	231	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0
5.	Приобретение и проверка геодезического оборудования и программного обеспечения в целях проведения мероприятий по муниципальному контролю и выявлению нарушений земельного законодательства	единиц	-	0	6	900	1	45	4	41	10	150	10	150	10	150
6.	Государственная пошлина по исполнительным листам и иные выплаты	-	4	139	6	400	1	159	3	722	-	0	-	0	-	0
7.	Выполнение работ по привязке объектов капитального строительства к земельным участкам с целью введения налога на недвижимость	работа	-	-	1	201	1	252	-	0	-	0	-	0	-	0
8.	Выполнение работ по мониторингу договоров аренды земельных участков и подготовке к разделу лицевого счета арендаторов земельных участков, расположенных в границах земель поселений Цуровского района	работа	-	0	1	90	-	0	1	40	-	0	-	0	-	0
9.	Выполнение работ по подготовке проектов межевания территории с целью проведения комплексных кадастровых работ, комплексные кадастровые работы	кадаст-ровый квартал	-	-	5	588	2	563	5	2 359	5	3 545,3	5	3 545,3	5	3 545,3
10.	Регулирование договорных отношений в части обеспечения учета, контроля, хранения договоров аренды и администрирования платежей	-	-	0	-	0	-	60	-	0	-	0	-	0	-	0
11.	Участие в учебных конференциях	-	-	0	-	0	1	52	-	0	-	0	-	0	-	0
12.	Приобретение конвертов для рассылки уведомлений	шт.	-	0	-	0	-	0	-	0	1 779	13	1 779	13	1 779	13
Итого				10 483		8 396		4 140		6 486		6 840		6 840		6 840

Бюджет города Тарко-Сале																
1.	Выполнение кадастровых работ	земельный участок							4	72	18	326	18	326	18	326
2.	Оценка рыночной стоимости и арендной платы земельных участков, выставленных на торги	земельный участок							3	18	15	90	15	90	15	90
3.	Создание цифровых топографических планов	га							-	0	30	1 584	30	1 584	30	1 584
Итого										90		2 000		2 000		2 000

12. Приложение № 5 к Программе изложить в следующей редакции:

“ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к муниципальной программе

“Управление муниципальным имуществом”

(в редакции постановления Администрации района

от 30 января 2018 г. № 16-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств
в части реализации мероприятия “Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов
муниципальной собственности”**

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.			
					2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Айваседо, д. 14	1	шт.	3 935	0	0	0
2.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Бесединой, д. 19	1	шт.	3 721	0	0	0
3.	Здание офиса	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 28 а	1	шт.	1 135	0	0	0
4.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, кв. Школьный, д. 2	1	шт.	1 261	0	0	0
5.	Гараж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-ой котельной	1	шт.	80	0	0	0
6.	Офис Администрации Пуровского района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25	1	шт.	587	1 320,7	0	0
7.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тажная, д. 5/1	1	шт.	582	0	0	0
8.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 12 а	1	шт.	195	345	0	0
9.	Военкомат	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1	1	шт.	83	0	0	0
10.	Производственный корпус	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, промзона	1	шт.	0	1910	0	0
11.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11	1	шт.	0	795	0	0
12.	Административный второй этаж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11	1	шт.	0	5202,1	0	0
13.	Архив Администрации района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Геолог, д. 2	1	шт.	0	91,2	0	0
14.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	1	шт.	0	628,8	0	0
15.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 5	1	шт.	0	790,1	0	0
16.	Нежилое здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-й котельной, гараж № 7	1	шт.	0	127,1	0	0
17.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21	1	шт.	0	0	6 369	200
18.	Сквер (Администрация Пуровского района)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25	1	шт.	0	0	99	0
19.	Административный этаж 2,3	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11	1	шт.	0	0	12 027	992
20.	Помещение в покоемном этаже	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1	1	шт.	0	0	2 000	0
21.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Евдокии Колесниковой, 6	1	шт.	0	0	300	0
22.	Часть здания, II корпус двухэтажного двухкорпусного АБК (гараж)	ЯНАО, Пуровский район, пос. Пурпе, ул. Молодежная, д. 35	1	шт.	0	0	0	518
23.	Помещения (Бизнес-инкубатор)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К. Колесниковой, д. 7	1	шт.	0	0	0	100
24.	Гараж № 243	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, р-н бани, ряд № 2, участок № 45	1	шт.	0	0	0	457

25.	Помещение (гараж № 17)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, р-н промбазы СУМВР, ряд № 3	1	шт.	0	0	0	369	
26.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11 (1 этаж)	1	шт.	0	0	0	32 913	
27.	Кирпичный завод, производственный корпус	ЯНАО, Пуровский район, пос. Пуровск	1	шт.	0	0	0	500	
28.	Двухкомнатная квартира	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 44, кв. 17	1	шт.	0	0	0	772	
29.	Нежилое помещение (Муниципальный архив)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр-н Комсомольский, д. 26	1	шт.	0	0	0	537	
30.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1	1	шт.	0	0	0	3 238	
31.	Офис Администрации Пуровского района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25	1	шт.	0	0	0	2 814	
32.	Помещения (Управления природоресурсного регулирования)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр-н Советский, д. 4а	1	шт.	0	0	0	403	
33.	Помещение (Муниципальный архив)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 7	1	шт.	0	0	0	7 883	
34.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 48	1	шт.	0	0	0	10 846	
35.	Квартира	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, д. 5/1, кв. 1	1	шт.	0	0	0	566	
36.	Квартира	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 7/1 кв. 12	1	шт.	0	0	0	851	
37.	Баня на 10 мест в с. Толька	ЯНАО, Пуровский район, с. Толька, ул. Хвойная, д. 9	1	шт.	0	0	0	767	
38.	Одноквартирный жилой дом с кабинетом Главы поселения	ЯНАО, Пуровский район, с. Толька, ул. Набережная, д. 6	1	шт.	0	0	0	2 643	
39.	Одноквартирный жилой дом №3	ЯНАО, Пуровский район, с. Толька, ул. Центральная, д. 8	1	шт.	0	0	0	80	
40.	Жилой дом	ЯНАО, Пуровский район, с. Толька, ул. Центральная, д. 9	1	шт.	0	0	0	736	
41.	Одноквартирный жилой дом	ЯНАО, Пуровский район, с. Толька, ул. Хвойная, д. 4	1	шт.	0	0	0	716	
42.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, пгт. Уренгой (южная часть промышленной зоны поселка)	1	шт.	0	0	0	500	
Итого						11 579	11 310	20 795	69 401

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 24 января 2018г. № 3-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ КОМИССИИ
ПРИ ГЛАВЕ РАЙОНА ПО ФОРМИРОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
И РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ОРГАНА МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 28 МАЯ 2013 ГОДА № 86-ПГ
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 14 МАРТА 2016 ГОДА № 22-ПГ)

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Администрации муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в состав Комиссии при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления, утвержденный постановлением Главы района от 28 мая 2013 года № 86-ПГ (с изменениями от 14 марта 2016 года № 22-ПГ).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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, руководителя аппарата И.А. Судницину.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы района
от 24 января 2018 г. № 3-ПГ

Изменение,

**вносимое в состав Комиссии при Главе района
по формированию муниципального резерва
управленческих кадров и резерва управленческих
кадров органа местного самоуправления, утвержденный
постановлением Главы района от 28 мая 2013 года
№ 86-ПГ (с изменениями от 14 марта 2016 года № 22-ПГ)**

Состав Комиссии при Главе района по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления, утвержденный постановлением Главы района от 28 мая 2013 года № 86-ПГ (с

изменениями от 14 марта 2016 года № 22-ПГ), изложить в следующей редакции:

“ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 28 мая 2013 г. № 86-ПГ
(в редакции постановления Главы района
от 24 января 2018 г. № 3-ПГ)

Состав

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

Глава муниципального образования Пуровский район (председатель Комиссии);

первый заместитель Главы Администрации района (заместитель председателя Комиссии);

заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата (заместитель председателя Комиссии);

заведующий сектором отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:

первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района;

заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;

заместитель Главы Администрации района, начальник Административно-правового департамента Администрации Пуровского района;

заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики;

представитель образовательных или научных учреждений (по согласованию);

представители общественных организаций и иных организаций, гражданского общества (по согласованию).”.

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СООБЩЕНИЕ ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района принято решение об изъятии земельного участка, с целью последующего сноса жилого дома, признанного аварийным, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 89:05:020111:11, площадью 2331

кв. метр, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование – жилой дом, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 1.

ПРИКАЗ

от 30 января 2018 г. № 88-ДП г. Тарко-Сале
ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА 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 Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 09.09.2014 № 362-РА “О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, дом № 1, аварийным и подлежащим сносу”,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 89:05:020111:11, площадью 2331 кв. метр, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование – жилой дом, с местоположением: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 1.

2. Цель изъятия земельного участка – снос жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, расположенного на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего приказа.

3. **Определить, что с земельным участком, указанным 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 изымаемом земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего приказа, и неотделимые улучшения данных объектов (в том числе в результате реконструкции), произведенные вопреки его разрешенному использованию, а также 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) в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

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

5.2. Опубликование настоящего приказа в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете “Северный луч”.

5.3. Направление копий настоящего приказа правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.4. Направление копии настоящего приказа в орган регистрации прав.

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.

6.5. Обеспечить государственную регистрацию права собственности муниципального образования город Тарко-Сале на

земельный участок 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 нём объектов недвижимого имущества.

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

