



6 марта 2020 г. № 10 (3825)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения
- Информация

2 часть



Продолжение. Начало в 1 части.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 2 марта 2020г. №63-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, 30.01.2018 № 15-ПА, 16.02.2018 № 41-ПА, 28.12.2018 № 465-ПА, 21.02.2019 № 43-ПА, 02.04.2019 № 105-ПА, 10.10.2019 № 298-ПА)

В соответствии с 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, 12.03.2018 № 75-ПА) и решениями Районной Думы от 10.12.2019 № 230 «О бюджете Пуровского района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями от 06 февраля 2020 года) и от 24.12.2019 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровского района от 06 декабря 2018 года № 171 «О бюджете Пуровского района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (с изменениями от 20 декабря 2018 года, от 04 февраля 2019 года, от 28 февраля 2019 года, от 28 марта 2019 года, от 25 апреля 2019 года, от 11 июня 2019 года, от 08 июля 2019 года, от 25 сентября 2019 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, 30.01.2018 № 15-ПА, 16.02.2018 № 41-ПА, 28.12.2018 № 465-ПА, 21.02.2019 № 43-ПА, 02.04.2019 № 105-ПА, 10.10.2019 № 298-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 02 марта 2020 года № 63-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, 30.01.2018 № 15-ПА, 16.02.2018 № 41-ПА, 28.12.2018 № 465-ПА, 21.02.2019 № 43-ПА, 02.04.2019 № 105-ПА, 10.10.2019 № 298-ПА)

В муниципальную программу «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (далее - Программа) внести следующие изменения:

1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта Программы изложить в новой редакции:

«

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 2 042 052 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	181 023
	2019	208 448
	2020	189 195
	2021	186 743
	2022	186 743
	2023	181 990
	2024	181 990
	Итого	2 042 052

».

2. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Развитие телевидения и радиовещания» Программы изложить в новой редакции:

«

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 1 446 989 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	127 452
	2019	154 115
	2020	131 583
	2021	131 583
	2022	131 583
	2023	128 620
	2024	128 620
	Итого	1 446 989

».

3. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации» Программы изложить в новой редакции:

«

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 595 063 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	53 571
	2019	54 333
	2020	57 612
	2021	55 160
	2022	55 160
	2023	53 370
	2024	53 370
	Итого	595 063

».

4. Абзац третий показателя 4 «Количество приобретенного оборудования, которое способствует технологическому развитию МБУ «Редакция газеты «Северный луч» подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации и полиграфии» Программы изложить в новой редакции:

«Источник информации: программный продукт АС СМЕТА.».

5. Раздел III приложения № 1 к Программе изложить в новой редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.						
			Итого	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			III раздел						
	Муниципальная программа «Развитие средств массовой информации и полиграфии»		1 135 109	208 448	189 195	186 743	186 743	181 990	181 990
1.	Подпрограмма «Развитие телевидения и радиовещания»	Администрация Пуровского района (Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района)	806 104	154 115	131 583	131 583	131 583	128 620	128 620
1.1.	Основное мероприятие «Поддержка и развитие телерадиовещательного процесса»		806 104	154 115	131 583	131 583	131 583	128 620	128 620
1.1.1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		773 445	135 009	128 396	127 510	127 510	127 510	127 510
1.1.2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии		5 357	693	224	1 110	1 110	1 110	1 110
1.1.2.1.	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
1.1.2.2.	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
1.1.2.3.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации		197	122	15	15	15	15	15
1.1.2.4.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации		5 160	571	209	1095	1095	1 095	1 095
1.1.2.5.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)		27 302	18 413	2 963	2 963	2 963	0,00	0,00
1.1.3.1.	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	
1.1.3.2.	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

	межрегиональном телевизионном форуме молодежи «Наше время - XXI век»						
1.1.3.3.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе	26 446	18 136	2 770	2 770	2 770	0,00
1.1.3.4.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе	856	277	193	193	193	0,00
1.1.3.5.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	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
1.1.5.	Содержание муниципальных учреждений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Подпрограмма «Поддержка печатных средств массовой информации»	329 005	54 333	57 612	55 160	55 160	53 370
2.1.	Основное мероприятие «Поддержка и развитие периодического печатного издания»	329 005	54 333	57 612	55 160	55 160	53 370
2.1.1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации	320 225	51 288	55 685	53 313	53 313	53 313
2.1.1.2.	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	320 225	51 288	55 685	53 313	53 313	53 313
2.1.2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии	662	297	137	57	57	57
2.1.2.1.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации	24,4	7	7	2,6	2,6	2,6
2.1.2.3.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня							
2.1.2.4.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации	409,6	228	74	31,4	31,4	31,4	31,4
2.1.2.5.	Выплаты материального стимулирования работников средств массовой информации	228	62	56	23	23	23	23
2.1.3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета)	8 118	2 748	1 790	1 790	1 790	0,00	0,00
2.1.3.1.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе	3 493	547	982	982	982	0,00	0,00
2.1.3.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе	463	202	87	87	87	0,00	0,00
2.1.3.3.	Выплаты материального стимулирования работников средств массовой информации	4 162	1 999	721	721	721	0,00	0,00
2.1.4.	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
2.1.5.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5.1.	Проектно-изыскательные работы	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5.2.	Строительно-монтажные работы и обеспечение оборудованием объекта	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по разделу III	1 135 109	208 448	189 195	186 743	186 743	181 990	181 990

».

6. Раздел II приложения № 2 к Программе изложить в новой редакции:

«

1	2	3	2019 год		2020 год		2021 год		2022 год		2023 год		2024 год	
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Раздел II														
4.	Программа «Развитие средств массовой информации и полиграфии»													
Цель: повышение уровня информированности жителей Пуровского района о важнейших экономических, общественно-политических и социально-культурных событиях в Пуровском районе														
Задача: развитие муниципальных средств массовой информации Пуровского района														
4.1.	Количество информационно-аналитических продуктов МКУ «ПТРК «Луч»	шт.	0,4	660	0,4	660	0,4	662	0,4	664	0,4	664	0,4	664
4.2.	Количество пользователей информационного сайта МКУ «ПТРК «Луч» в сети Интернет	чел.	0,3	3500	0,3	3500	0,3	3600	0,3	3700	0,3	3800	0,3	3900
4.3.	Количество пользователей информационного сайта МБУ «Редакции газеты «Северный луч» в сети Интернет	чел.	0,3	3500	0,3	3500	0,3	3600	0,3	3600	0,3	3600	0,3	3600
5.	Подпрограмма «Развитие телевидения и радиовещания»													
Цель: обеспечение освещения важнейших экономических, общественно-политических и социально-культурных событий в Пуровском районе и модернизация телерадиовещательного комплекса														
Задача: создание условий для повышения качества и информационной насыщенности теле- и радиозэфиров														
5.1.	Количество приобретенного телевизионного оборудования, которое способствует технологическому развитию МКУ «ПТРК «Луч»	комплект/единиц	0,4	26	0,4	13	0,4	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1
5.2.	Количество работников МКУ «ПТРК «Луч», повысивших квалификацию	чел.	0,1	14	0,1	7	0,1	1	0	0	0	0	0	0
5.3.	Количество средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа, редакции которых приняли участие в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи «Наше время - XXI век»	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.4.	Количество информационных продуктов молодежной, детской и спортивной тематики, созданных и транслируемых в теле- радио эфирах МКУ «ПТРК «Луч»	шт.	0,3	36	0,3	36	0,3	36	0,3	36	0,3	36	0,3	36
5.5.	Количество программ национальной направленности и православия, созданных и транслируемых в радио эфирах МКУ «ПТРК «Луч».	шт.	0,2	18	0,2	18	0,2	18	0,2	18	0,2	18	0,2	18
6.	Подпрограмма «Поддержка печатных средств массовой информации»													
Цель: информационное сопровождение важнейших экономических, общественно-политических, социально-культурных событий в Пуровском районе и укрепление материально-технической базы, способствующей сохранению печатного издания														
Задача: создание условий для повышения качества и информационной насыщенности содержания печатного издания														
6.1.	Удовлетворенность потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни муниципального образования Пуровский район	%	0,4	65	0,4	67	0,4	67	0,4	67	0,4	67	0,4	67
6.2.	Количество работников МБУ «Редакция газеты «Северный луч», повысивших квалификацию	чел.	0,2	8	0,2	3	0,2	8	0,2	8	0,2	8	0,2	8
6.3.	Количество выпусков газеты «Северный луч»	шт.	0,2	52	0,2	52	0,2	53	0,2	52	0,2	52	0,2	53
6.4.	Количество приобретенного оборудования, которое способствует технологическому развитию МБУ «Редакция газеты «Северный луч»	комплект/единиц	0,2	6	0,2	2	0,2	6	0,2	6	0,2	6	0,2	6

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 3 марта 2020г. №64-ПА

г. Тарко-Сале

**О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ
ЗА УСЛУГИ ПО ОТКАЧКЕ
И ВЫВОЗУ БЫТОВЫХ
СТОЧНЫХ ВОД ИЗ
СЕПТИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обяза-

тельств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.12.2019 № 1479-П «О внесении изменений в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения на 2014 - 2024 годы»

и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить для нанимателей и собственников жилых помещений, расположенных в жилищном фонде с нецентрализованным водоотведением муниципального образования город Тарко-Сале, размер платы за услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории, с 01.01.2020 в размере 64 (шестьдесят четыре) рубля 19 копеек, с 01.07.2020 в размере 66 (шестьдесят шесть) рублей 76 копеек за 1 м³ с учётом НДС.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 28.02.2019 № 58-ПА «О размере платы за услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории».

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 возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации

02 марта 2020г. № 89-ПА

г. Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ДЕТСКИХ РИСУНКОВ СРЕДИ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, ПОСВЯЩЕННОГО ВСЕМИРНОМУ ДНЮ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

В связи с празднованием Всемирного дня защиты прав потребителей и организацией ежегодного конкурса рисунков среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района

1. Управлению муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (М.В. Губарь), муниципальному казенному учреждению «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района (О.А. Бертрам) организовать и провести конкурс детских рисунков среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященный Всемирному дню защиты прав потребителей (далее – Конкурс) в период с 2 марта 2020 года по 20 марта 2020 года.

2. Утвердить состав комиссии для подведения итогов проведения Конкурса согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Положение о проведении Конкурса согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Администрации района от 02 марта 2020 г. № 89-ПА

СОСТАВ

комиссии по подготовке и проведению

конкурса детских рисунков среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей

начальник Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (председатель комиссии); директор муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района (заместитель председателя комиссии); методист муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

педагог дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей «Сударушка» г. Тарко-Сале Пуровского района;

педагог дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района;

главный специалист-эксперт Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Администрации района от 02 марта 2020 г. № 89-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе детских рисунков среди учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященном Всемирному дню защиты прав потребителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения районного конкурса детских рисунков, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей (далее – Положение, Конкурс).

1.2. Организаторами Конкурса являются: Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском, Красноселькупском районах, Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района (далее – организаторы).

1.3. Конкурс проводится в период с 2 марта 2020 года по 20 марта 2020 года.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является повышение уровня правовой грамотности учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района, а также привлечение подрастающего поколения к осознанному изучению и последующему практическому применению основных положений Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей».

2.2. Задачами Конкурса являются:

- правовое просвещение учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района в области защиты прав потребителей;

- привитие потребительской культуры;
- повышение интереса учащихся к основам потребительских знаний;
- приобщение молодого поколения к формированию ответственного правосознания;
- активизация деятельности факультативных курсов и кружков по основам потребительских знаний в общеобразовательных учреждениях Пуровского района.

3. Организация и порядок проведения Конкурса

- 3.1. Информацию о проведении Конкурса организаторы доводят до сведения руководителей общеобразовательных учреждений Пуровского района.
- 3.2. В Конкурсе принимают участие учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района в возрасте от 7 до 15 лет (далее – участники Конкурса).
- 3.3. Участие в конкурсе бесплатное.
- 3.4. Заявки на участие в Конкурсе согласно приложению к настоящему положению и творческие работы направляются участниками Конкурса в срок до 13 марта 2020 года включительно по адресу: город Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, дом 13, 3 этаж.
- 3.5. Требования к рисункам:
- 3.5.1. Работа должна носить самостоятельный творческий характер, может быть выполнена в любой живописной или графической технике.
- 3.5.2. К рассмотрению комиссии принимаются индивидуальные и коллективные творческие работы.
- 3.5.3. Размер рисунка - формат бумаги, холста или другого материала не более формата А3 или (29,7 x 42) см.
- 3.5.4. На оборотной стороне работы размещается этикетка в печатном виде со следующей информацией:
- название работы.
 - фамилия, имя автора, возраст.
 - наименование общеобразовательного учреждения, класс.
 - размер работы, техника исполнения.
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя.
- 3.5.5. Работа не должна носить характер рекламы (антирекламы) определенного предприятия, товара или услуги.
- 3.5.6. Работы, имеющие аналог, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», к рассмотрению комиссией не принимаются.
- 3.5.7. Конкурсные работы не рецензируются и не возвращаются.

4. Критерии оценки конкурсных работ

- 4.1. Критерии оценки конкурсных работ:
- отражение темы конкурса, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей;
 - наличие лозунгов, слоганов;
 - направленность на информирование и просвещение населения;
 - оригинальность образного решения и техники исполнения;
 - художественное мастерство.

5. Работа Комиссии

- 5.1. Оценку творческих работ и подведение итогов Конкурса проводится комиссией по подготовке и проведению конкурса детских рисунков среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей (далее – комиссия).
- 5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.
- 5.3. Работа в комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 5.4. В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим положением.
- 5.5. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии.

6. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

- 6.1. Призеры, победители Конкурса награждаются грамотами и памятным подарками, приобретенными за счет спонсорских средств.
- 6.2. Проведение торжественной церемонии награждения победителей Конкурса приурочено ко Всемирному дню защиты прав потребителей. Награждение производится в торжественной обстановке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о конкурсе детских рисунков среди учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе рисунков среди учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященном Всемирному дню защиты прав потребителей

1. Ф. И.О. _____
2. Год рождения: _____
3. Место обучения, класс: _____
4. Ф. И.О. руководителя _____
5. Название работы: _____
6. Контактный телефон: _____

При исполнении рисунка рабочей группой авторов необходимо указать данные всех членов рабочей группы.

Директор МОУ
М. п.

Ф. И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Заявке на участие в конкурсе детских рисунков среди учащихся общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных

данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; образовательное учреждение; класс.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: для участия в конкурсе детских рисунков среди учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений Пуровского района, посвященного Всемирному дню защиты прав потребителей.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьи лицам для осуществления действий по обмену информацией _____,

(наименование организаций, участвующих в мероприятии)

обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что _____,

(наименование организаций, участвующих в мероприятии)

гарантируют обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 02 марта 2020г. № 90-РА

г. Тарко-Сале

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии со статьями 8, 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования город Тарко-Сале, учета интересов граждан и их объединений при осуществлении градостроительной деятельности

1. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (Ю.А. Михеева):

1.1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории, ограниченной улицами Мира, Мезенцева, Геологов, Тарасова, Губкина муниципального образования г. Тарко-Сале Пуровского района, утвержденную постановлением Администрации района от 24 октября 2019 года № 313-ПА.

1.2. Обеспечить проверку подготовленного проекта внесения изменений в документацию по планировке территории, указанного в подпункте 1.1 настоящего распоряжения, на соответствие требованиям законодательства, а также процесс согласования и утверждения документации по планировке территории в установленном порядке.

2. Предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, а также обоснование данных предложений принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего распоряжения.

2.1. Место приема предложений: Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по адресу: г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, кабинет № 1, в электронном виде по адресу: purgrad@pur.yanao.ru.

2.2. Время приема предложений: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов. Информирование заинтересованных лиц о порядке рассмотрения предложений осуществляется по телефону 8(34997) 2-59-18.

3. Определить срок рассмотрения поступивших предложений физических и юридических лиц - 10 дней со дня регистрации в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

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

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

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 02 марта 2020 г. № 91-РА.

г. Тарко-Сале

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ОТ 27 СЕНТЯБРЯ 2019 ГОДА № 190

В целях создания условий для устойчивого развития территории муниципального образования город Тарко-Сале, развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур, сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территорий муниципального образования город Тарко-Сале, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства при осуществлении правового регулирования в градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Тарко-Сале

1. Подготовить проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 27 сентября 2019 года № 190.

2. Организацию работы по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденные решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 27 сентября 2019 года № 190, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале.

3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале (приложение № 1).

4. Утвердить порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале (приложение № 2).

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

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

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Администрации района
от 02 марта 2020 г. № 91-РА*

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале

№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
1	Подготовка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 60 дней со дня опубликования распоряжения	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
2	Проверка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 10 дней со дня получения проекта	комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
3	Направление подготовленного и проверенного проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Главе Администрации района для принятия решения о проведении общественных обсуждений в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале на доработку	в течение 3-х дней после завершения проверки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
4	Утверждение и опубликование распоряжения о проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	Администрация района
5	Проведение общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки	не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня опубликования проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
6	Подготовка протокола общественных обсуждений	в течение 10 дней после окончания общественных обсуждений	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале

7	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	не позднее 15 дней с момента окончания общественных обсуждений	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
8	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений	не позднее 5 дней со дня подписания заключения	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
9	Направление проекта правил землепользования и застройки, протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений Собранию Депутатов муниципального образования город Тарко-Сале или об отклонении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления	в течение 10 дней после представления проекта правил землепользования и застройки	Администрация района

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Администрации района
от 02 марта 2020 г. № 91-РА*

Порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале

1. С момента опубликования сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале в течение срока проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Комиссия) предложения по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки (далее - предложения).

2. Предложения направляются в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по адресу: г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, кабинет № 1, в электронном виде по адресу: purgrad@pur.yanao.ru.

3. Время приема предложений: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов. Информирование заинтересованных лиц о порядке рассмотрения предложений осуществляется по телефону 8(34997) 2-59-18.

4. Срок рассмотрения поступивших предложений физических и юридических лиц - 10 дней со дня регистрации в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

5. Предложения должны быть аргументированы и логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места регистрации, почтового адреса, контактного телефона и даты подготовки предложений. К предложению могут быть приложены любые материалы на бумажных или электронных носителях. Полученные материалы возврату не подлежат.

6. В случае направления предложений представителем заинтересованного лица дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае направления предложений законным представителем заинтересованного лица - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

7. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки, Комиссией не рассматриваются.

**ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

Дата _____ г. Тарко-Сале
Глава района, действующий на основании Устава муниципального образования Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

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

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

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

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

2. Права и обязанности Работника

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

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

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

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

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

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

3.2. Работодатель обязан:

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

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;

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

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

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

1. Денежное содержание, которое состоит из:

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

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

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

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

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

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

- ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу;

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

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

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

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36(40) часов;

- два выходных дня - суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня - 08 час. 30 мин.;

- окончание рабочего дня: понедельник - 18 час. 00 мин.,

вторник, среда, четверг, пятница - 17(18) час.00 мин.;

- регламентируемый перерыв в связи с работой за персональным компьютером:

- 20 минут через 2 часа после начала работы;

- 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;

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

5.2. С учетом специфики органов местного самоуправления

ния муниципального образования Пуровский район, Работнику устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

5.3. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Ответственность Сторон.

Изменение и дополнение Трудового договора.

Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

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

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

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

8. Разрешение споров и разногласий

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

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

9. Подписи сторон

Работодатель

Работник

СООБЩЕНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации Пуровского района от 02 марта 2020 года № 91-ПА принято решение о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале с установлением одного этапа градостроительного зонирования применительно ко всей территории муниципального образования город Тарко-Сале.

Распоряжение размещено на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> в разделе «Главная/ Документы/Муниципальные правовые акты/Распоряжения Администрации района/2020».

Сообщение о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале размещено на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> в разделе «Деятельность/Градостроительная деятельность/Правила землепользования и застройки/ПЗЗ муниципального образования город Тарко-Сале».

1. Состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки, утверждены постановлением Администрации района от 30 декабря 2015 года № 364-ПА (в редакции постановления Администрации района от 09 октября 2017 года № 284-ПА) (далее – Комиссия).

Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при Главе муниципального образования Пуровский район и формируется для обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Состав Комиссии: 1. первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района (председатель комиссии);

2. начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, главный архитектор (заместитель председателя комиссии);

3. главный специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (секретарь комиссии).

4. Члены комиссии:

- начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

- начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

- начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района;

- начальник Управления осуществления надзора по Пуровскому району, г. Губкинский и Красноселькупскому району (по согласованию);

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

- заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Пуровский район УНДиПР ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);

- начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском и Красноселькупском районах (по согласованию);

- генеральный директор ГУП «Аэропорт Тарко-Сале» (по согласованию);

- директор муниципального казенного учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»;

- директор муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»;

- директор филиала АО «РСК Ямала» в Пуровском районе (по согласованию);

- директор филиала ОАО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло» (по согласованию);

- технический директор ООО «Пургазсервис» (по согласованию).

2. Порядок деятельности Комиссии.

Заседания Комиссии правомочны, если в них принимает участие более половины состава. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

В случае отсутствия членов Комиссии, в работе Комиссии принимают участие лица, замещающие их по должности по основному месту работы. В отсутствие председателя Комиссии его обязанностью исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываются секретарем Комиссии и утверждаются председателем Комиссии. Протоколы Комиссии хранятся в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

3. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, а также порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, утверждены распоряжением Администрации района от 02 марта 2020 года № 91-ПА.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале

№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
1	Подготовка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 60 дней со дня опубликования распоряжения	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

2	Проверка проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 10 дней со дня получения проекта	комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
3	Направление подготовленного и проверенного проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки Главе Администрации района для принятия решения о проведении общественных обсуждений, в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале на доработку	в течение 3-х дней после завершения проверки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
4	Утверждение и опубликование распоряжения о проведении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки	в течение 10 дней со дня получения проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	Администрация района
5	Проведение общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки	не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня опубликования проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки	комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
6	Подготовка протокола общественных обсуждений	в течение 10 дней после окончания общественных обсуждений	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
7	Подготовка заключения о результатах общественных обсуждений	не позднее 15 дней с момента окончания общественных обсуждений	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
8	Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений	не позднее 5 дней со дня подписания заключения	секретарь комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале
9	Направление проекта правил землепользования и застройки, протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений Собранию депутатов муниципального образования город Тарко-Сале или об отклонении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления	в течение 10 дней после представления проекта правил землепользования и застройки	Администрация района

Порядок направления предложений заинтересованных лиц в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале

1. С момента опубликования сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, в течение срока проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию предло-

жения по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки (далее - предложения).

2. Предложения направляются в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по адресу: город Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, кабинет № 1, в электронном виде по адресу: purgrad@pur.yanao.ru.

3. Время приема предложений: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов. Информирование заинтересованных лиц о порядке рассмотрения предложений осуществляется по телефону 8(34997) 2-59-18.

4. Срок рассмотрения поступивших предложений физических и юридических лиц - 10 дней со дня регистрации в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

5. Предложения должны быть аргументированы и логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места регистрации, почтового адреса, контактного телефона и даты подготовки предложений. К предложению могут быть приложены любые материалы на бумажных или электронных носителях. Полученные материалы возврату не подлежат.

6. В случае направления предложений представителем заинтересованного лица дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае направления предложений законным представителем заинтересованного лица - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

7. Предложения, поступившие в Комиссию после истечения установленного срока, неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале, Комиссией не рассматриваются.

**Проект трудового договора
с муниципальным служащим Департамента транспорта,
связи и систем жизнеобеспечения Администрации
Пуровского района**

Дата

г. Тарко-Сале

Начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, действующий на основании Положения о департаменте, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, на должность муниципальной службы.

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

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

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

2. Права и обязанности Работника

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

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

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

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

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

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

3.2. Работодатель обязан:

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

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;

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

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

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

1. Денежное содержание, которое состоит из:

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

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

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

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

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в разме-

рах и порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;

- ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

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

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36(40) часов;

- два выходных дня - суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня - 08 час. 30 мин;

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

- регламентируемый перерыв в связи с работой за персональным компьютером:

- 20 минут через 2 часа после начала работы;

- 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;

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

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

5.3. Работнику предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

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

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

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

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

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

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автоном-

ного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

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

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

7. Ответственность Сторон.

Изменение и дополнение Трудового договора.

Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

- а) при изменении действующего законодательства;

- б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

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

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

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

8. Разрешение споров и разногласий

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

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

9. Подписи сторон

Работодатель

Работник

