

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
от 22.01.2019 №34**

Об утверждении условий приватизации муниципального имущества

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», частями 2,3 статьи 24 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Покачи, утвержденного решением Думы города Покачи от 22.02.2017 № 3, пунктами 3.2, 3.6 раздела 3 Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 27.02.2012 № 204 и согласно постановлению администрации горо-

да Покачи от 29.10.2018 № 1087 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2019 год», протоколу заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 18.01.2019 № 01:

1. Утвердить условия приватизации муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Покачи.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А.Гелетко.

В.И.Степура, глава города Покачи.

*Приложение
к постановлению администрации
города Покачи
от 22.01.2019г № 34*

Условия приватизации муниципального имущества

№ лота	Наименование	Год выпуска	Площадь кв.м/протяженность м./объем куб.м	Местонахождение	Начальная (рыночная) стоимость объекта с учетом НДС 20% руб.	Сумма задатка руб. 20%	Шаг аукциона руб. 5 %
1	Мазутопровод, по ул.Таежная,5	1998	177	г.Покачи, ул. Таежная,5	607 119,00	121 423,80	30 355,95
2	Сооружение для приема резервного топлива, по ул.Таежная, 5	1998	75	г.Покачи, ул. Таежная,5			
3	Подогреватель мазута, по ул.Таежная,5	1998	10,4	г.Покачи, ул. Таежная,5			
4	Емкость хранения воды (бак аккумулятор) по ул.Таежная,5	1998	750	г.Покачи, ул. Таежная,5			
5	Емкость хранения нефти по ул.Таежная,5	1998	2000	г.Покачи, ул. Таежная,5			
6	Эстакада по ул.Таежная,5	1998	61	г.Покачи, ул. Таежная,5			
7	Нежилое здание по ул.Таежная,5/9	1998	199	г.Покачи, ул. Таежная,5/9			
8	Сети канализации, в районе ул.Таежная,5	1998	77	г.Покачи, ул. Таежная,5			
9	Сети водоснабжения в районе ул.Таежная,5	1998	74	г.Покачи, ул. Таежная,5			
10	Сети теплоснабжения в районе ул.Таежная,5	1998	131	г.Покачи, ул. Таежная,5			

1. Способ приватизации – открытый аукцион. Объекты выставляются на аукцион единым лотом.

2. Дата, время, место начала приема заявок – 25 января 2018 года 9-00 часов, здание администрации города Покачи, ул.Мира,8/1 каб. № 217

3. Дата, время, место окончания приема заявок – 18 февраля 2018 года 16-00 часов, здание администрации города Покачи, ул.Мира,8/1 каб. № 217.

4. Дата, время, место рассмотрения заявок и документов претендентов и

определения участников продажи имущества

20 февраля 2018 года 12-00 часов, здание администрации города Покачи, ул.Мира,8/1 каб. № 217.

5. Дата, время, место проведения аукциона – 22 февраля 2018 года 15-00 часов, здание администрации города Покачи, ул.Мира,8/1 каб. № 218.

6. Сроки оплаты - одновременно, в течение 10-ти дней с момента подписания договора купли-продажи.

Срочное информационное сообщение

На территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в период 1-8 февраля 2019 года ожидаются риски возникновения следующих угроз безопасности жизнедеятельности:

- увеличение количества пожаров в жилом секторе, на объектах административного и социального назначения (в т.ч. обусловленных нарушениями в работе электроэнергетических систем в результате повышенных нагрузок и неисправности печного, газового или электрооборудования, в т.ч. несертифицированного);

- аварии, связанные с нарушениями в работе коммунальных систем жизнеобеспечения населения (котельные, коммуникации);

- нарушения в работе транспорта, аварийные ситуации, ДТП, замерзание автомобилей на автодорогах и автозвониках;

- увеличение случаев переохлаждения, обморожения и гибели среди населения.

«Центроспас-Югория» напоминает

В связи с низкой температурой воздуха на территории Ханты-Мансийского округа жителям и гостям Югры, рекомендовано:

- не выезжать за пределы населенных пунктов;

ШТОРМОВОЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
В период 1-8 февраля 2019 г. по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре ожидается: аномально холодная погода, местами сильный мороз с минимальной температурой воздуха -45 °С и ниже.



- если выезд отложить нельзя, запаситесь полным баком бензина, а также не помешает дополнительная канистра. Рекомендуем, выезжая в дорогу, пополнить баланс и зарядить сотовый телефон, взять с собой продукты питания и горячий чай;

- соблюдать правила пожарной безопасности при топке печей - для растопки печи не использовать легковоспламеняющиеся или горючие жидкости, не оставлять без присмотра топящиеся печи, не перекалывать их и не поручать следить за ними малолетним детям, не использовать для отопления неисправные печи и дымоходы.

При использовании электротехнических и теплогенерирующих устройств - не перегружать сеть, не оставлять электробытовые приборы включенными в сеть в течение длительного времени, не располагать приборы вблизи от легковоспламеняющихся предметов.

Берегите себя и своих близких!

Управление по вопросам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации г.Покачи, по сообщению Информационно-аналитического отдела КУ «Центроспас-Югория».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПОКАЧИ**
от 22.01.2019 № 35

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 32 Устава города Покачи, постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 12.01.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» следующие изменения:

- 1) в приложении к постановлению:
 - а) подпункт «б» пункта 1 части 9 статьи 2 изложить в следующей редакции: «б) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи;».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.

В.И. Степура, глава города Покачи.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПОКАЧИ**
от 22.01.2019 № 36

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 32 Устава города Покачи, постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 12.01.2017 № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования» следующие изменения:

- 1) в приложении к постановлению:
 - а) подпункт «б» пункта 1 части 9 статьи 2 изложить в следующей редакции: «б) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи;».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.

В.И. Степура, глава города Покачи.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПОКАЧИ**
от 22.01.2019 № 37

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 02.06.2016 № 588 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 32 Устава города Покачи, постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 02.06.2016 № 588 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» следующие изменения:

- 1) в приложении к постановлению:
 - а) подпункт «а» пункта 2 части 6 статьи 2 изложить в следующей редакции: «а) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи;»;
 - б) приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.

В.И. Степура, глава города Покачи.

Приложение к постановлению администрации города Покачи от 22.01.2019 № 37

*Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия и оформление документов
по обмену жилыми помещениями
по договорам социального найма»*

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу _____,

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас дать согласие на обмен жилого помещения жилищного фонда социального использования _____

(муниципального образования),

расположенного по адресу: _____

занимаемого мной и членами моей семьи (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения): _____

по договору социального найма от _____ года № _____
на жилое помещение жилищного фонда социального использования _____

(муниципального образования),

расположенного по адресу: _____

занимаемое _____

(Ф.И.О. нанимателя)

и членами его семьи (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения): _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты
- нарочно

«___» _____ 20__ год

_____ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ПОКАЧИ**
от 22.01.2019 № 38

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 26.08.2016 № 850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 32 Устава города Покачи, постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 26.08.2016 № 850 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» следующие изменения:

- 1) в приложении к постановлению:
 - а) подпункт «а» пункта 2 части 6 статьи 2 изложить в следующей редакции: «а) документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи;»;
 - б) приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».
4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А. Гелетко.

В.И. Степура, глава города Покачи.

*Приложение
к постановлению администрации
города Покачи
от 22.01.2019 №38*

*Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

(Продолжение на стр. 3)

(Начало на стр. 2)

«Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на условиях договора социального найма на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(Ф.И.О. полностью)
проживающе-
го по адресу _____,

адрес электронной почты: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас дать разрешение (согласие) мне как нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на основании договора социального найма _____ от _____: квартиры № _____ в доме № _____ по улице _____ в _____ (муниципальное образование), на вселение в указанное жилое помещение граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно со мной, а именно:

Все совершеннолетние члены моей семьи (в том числе временно отсутствующие) на вселение названных граждан согласны.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- посредством почтовой связи
 - на адрес электронной почты
 - нарочно

Подпись заявителя:

_____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи граждан, вселяемых в жилое помещение:

_____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 22.01.2019 № 39

О признании утратившим силу постановление администрации города Покачи от 15.05.2013 № 591 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного городского соревнования «Школа безопасности»

В связи с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 32 Устава города Покачи и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 15.05.2013 № 591 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного городского соревнования «Школа безопасности».

2. Признать утратившим силу пункт 1 часть 3 постановления администрации города Покачи от 24.06.2014 № 772 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Покачи от 11.09.2008 № 560, от 15.05.2013 № 591».

3. Постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник» и на официальном сайте администрации города Покачи.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

В.И. Степура, глава города Покачи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ От 22.01.2019 № 40

О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 31.05.2017 № 545 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Уставом города Покачи:

1. Внести в постановление администрации города Покачи от 31.05.2017 № 545 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» следующие изменения:

1) в часть 1 постановления дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) Организация и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования является расходным обязательством муниципального образования, осуществляется из бюджета города за счет средств субвенции, поступающей из бюджета автономного округа»:

а) расходование средств, полученных на осуществление отдельных переданных государственных полномочий, осуществляется на цели, предусмотренные законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

В.И. Степура, глава города Покачи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ От 22.01.2019 № 42

Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный»

В соответствии со статьями 52, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 32 Устава города Покачи, в целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие действующему законодательству:

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 22.05.2017 № 495 «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный».

3. Директору муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» (В.Л. Таненкову) направить Устав муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югры для внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

В.И. Степура, глава города Покачи.

*Приложение
к постановлению администрации
города Покачи
от 22.01.2019 № 42*

УСТАВ муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный»

город Покачи

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное учреждение спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» (далее - Учреждение), создано в соответствии со статьями 52, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Покачи от 29.10.2010 № 742 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 16.12.2010) на основании постановления администрации города Покачи от 01.12.2014 № 1337 «О создании муниципального автономного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный». Тип – муниципальное, автономное учреждение.

2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение спортивно-оздоровительный комплекс «Звездный».

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ СОК «Звездный».

3. Учредителем Учреждения является город Покачи в лице администрации города Покачи (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени администрации города Покачи осуществляет структурное подразделение администрации города Покачи в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи.

4. Собственником имущества Учреждения является город Покачи. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – КУМИ), в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи.

5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью обеспечения условий для развития на территории города Покачи физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Покачи и иными муниципальными правовыми актами города Покачи, а также настоящим Уставом.

7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета по учету операций со средствами поступающими Учреждению, открытыми в финансовом органе администрации города Покачи, а также иные счета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством,

(Продолжение на стр. 4)

(Начало на стр. 3)

печать с полным наименованием, бланки, штампы. Учреждение также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

11. Местонахождение Учреждения: 628661, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, ул. Таежная, д. 19.

Почтовый адрес Учреждения: 628661, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, ул. Таежная, д. 19.

Статья 2. Предмет, цель и виды деятельности учреждения

1. Учреждение создано в целях обеспечения условий для развития на территории города Покачи физической культуры и спорта среди различных групп населения, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также реализации программ спортивной подготовки спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд города Покачи, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации.

Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг в области физической культуры и спорта

2. Для достижения целей своего создания Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- 1) создание условий для проведения спортивно-массовых и оздоровительных занятий населения;
- 2) создание условий для организации и проведения тренировочного процесса;
- 3) организация и проведение спортивно-массовых мероприятий по видам спорта разного уровня;
- 4) реализация государственных, региональных и муниципальных программ в области физической культуры и спорта;
- 5) реализация программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта (спортивным дисциплинам) и услуг физкультурно-спортивной направленности в интересах личности, общества, государства;
- 6) обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- 7) подготовка спортсменов разрядников, формирование сборных команд города;
- 8) повышение спортивного мастерства;
- 9) участие в грантах на различных уровнях в области физической культуры и спорта;
- 10) пропаганда спорта, спортивных мероприятий;
- 11) организация и проведение мероприятий по выполнению установленных нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) для населения города Покачи (далее - комплекс ГТО);
- 12) осуществление тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- 13) реализация программ и услуг по физическому воспитанию;
- 14) организация спортивного и оздоровительного отдыха;
- 15) организация детского отдыха и досуга молодежи;
- 16) создание условий для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом;
- 17) социальная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья, с использованием средств адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности:

- 1) предоставление спортивных сооружений для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, выставок, презентаций;
- 2) оказание платных спортивно-оздоровительных услуг для юридических и физических лиц;
- 3) оказание услуг восстановительного и релаксационного характера (сауна, массаж, солярий, СПА);
- 4) сдача в аренду имущества, приобретенного за счет собственных доходов Учреждения и переданного ему по иным основаниям;
- 5) организация отдыха и развлечений;
- 6) проведение спортивных праздников;
- 7) оказание комплекса гостиничных услуг;
- 8) оказание услуг общественного питания;
- 9) оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров;
- 10) а также иные виды деятельности, не запрещенные законом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Статья 3. Осуществление процесса спортивной подготовки

1. Учреждение осуществляет процесс спортивной подготовки в соответствии с программами спортивной подготовки по культивируемым видам спорта, в том числе спорта инвалидов, в основе которых лежит тренировочный процесс.

2. Спортивная подготовка - тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц (занимающихся), проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании утвержденного Учредителем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3. Реализуемые программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

4. Учреждением при осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- 1) этап начальной подготовки;
- 2) тренировочный этап (этап спортивной специализации);
- 3) этап совершенствования спортивного мастерства;
- 4) этап высшего спортивного мастерства.

Максимальный возраст лиц, проходящих спортивную подготовку по Программе на

этапе высшего спортивного мастерства, не ограничивается.

5. Содержание этапов спортивной подготовки, в том числе продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, максимальный объем недельной тренировочной нагрузки, определяется программами спортивной подготовки, реализуемыми Учреждением.

6. Если на одном из этапов спортивной подготовки, указанных в пункте 4; статьи 3 Устава, результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным федеральными стандартами спортивной подготовки по выбранному виду или видам спорта (спортивным дисциплинам), прохождение следующего этапа спортивной подготовки не допускается.

7. Учреждение обеспечивает непрерывный в течение календарного года тренировочный процесс, подлежащий ежегодному планированию.

8. Тренировочный процесс ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели на основании федерального стандарта спортивной подготовки.

9. Сроки начала и окончания тренировочного процесса (спортивного сезона) определяются с учетом сроков проведения официальных спортивных мероприятий, в которых планируется участие спортсменов.

10. Режим занятий спортсменов и их интенсивность регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

11. Расписание тренировочных занятий (тренировок) по группам подготовки в течение недели утверждается приказом Учреждения после согласования с тренерским составом в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха спортсменов, с учетом их обучения в образовательных организациях и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением законодательства по защите персональных данных.

12. Основными формами осуществления тренировочного процесса являются:

- групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- тренировочные сборы;
- участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;
- инструкторская и судейская практика;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и контроль.

13. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.

14. Для обеспечения спортивной подготовки в течении года, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) лиц, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса.

15. Учреждение вправе организовывать спортивно-оздоровительный этап в форме проведения занятий по физической культуре и спорту в соответствии с физкультурно-оздоровительной программой и в порядке, утвержденном локальными нормативными актами Учреждения.

Статья 4. Осуществление процесса спортивно-массовых и оздоровительных занятий

1. В Учреждении культивируются виды спорта, включенные в государственную программу физического воспитания населения, а также виды спорта, имеющие свои ассоциации, союзы и федерации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Учреждение следует принципам непрерывности и преемственности физического воспитания различных возрастных групп на всех этапах их жизнедеятельности, представляет равные возможности в развитии двигательных качеств, физической подготовленности, совершенствования спортивного мастерства в избранном виде спорта.

Учреждение руководствуется принципами гласности и демократии, инициативы и самостоятельности членов коллектива, широкого вовлечения общественности в его деятельность, коллегиальности руководства, самоуправления и частичного самофинансирования.

Учреждение организует спортивно-оздоровительную работу для жителей города, в том числе для лиц с ограниченными возможностями, в течение года.

2. Спортивно-оздоровительный процесс, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивно-оздоровительных занятиях, направленных на физическое воспитание, укрепление здоровья, повышение работоспособности человека.

Основными формами спортивно-оздоровительной работы являются:

- групповые оздоровительные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам подготовки;
- медико-восстановительные (реабилитационные) мероприятия;
- участие в соревнованиях и матчевых встречах;

3. Содержание спортивно-оздоровительного процесса определяется тренерским советом Учреждения исходя из примерных физкультурно-оздоровительных программ по видам спорта определяющих минимум содержания, максимальный объем физической нагрузки, требования к уровню подготовленности, отражается в плане работы по виду спорта и утверждается руководителем Учреждения.

Статья 5. Задачи осуществления Организации и проведения мероприятий по выполнению нормативов (тестов) ВФСК «ГТО»

1. Для реализации задач по организации и проведению мероприятий по выполнению нормативов комплекса ГТО для населения города Покачи в учреждении создано структурное подразделение «Центр тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) нормативов по программе «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – Центр тестирования ГТО).

2. Задачи центра тестирования

1) создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, в подготовке к выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО, утвержденных Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014г. N 575;

2) осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО, оценка уровня знаний и умений граждан согласно Порядку организации и проведения тестирования населения;

3) популяризация участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО;

4) ведение учета результатов тестирования, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования;

(Продолжение на стр.5)

(Начало на стр. 3)

5) внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

6) обеспечение участников тестирования спортивным оборудованием и инвентарем, необходимым для прохождения тестирования;

7) обеспечение судейства мероприятий по тестированию

8) участие в организации мероприятий комплекса ГТО включенных в межрегиональные, региональные, муниципальные календарные планы.

Статья 6. Порядок приема (отчисления) занимающихся и перевод на следующий год занятий и этап подготовки

1. При наличии вакантных мест в спортивно-оздоровительных группах, Учреждение обеспечивает прием желающих заниматься физической культурой и спортом, проживающих на данной территории и не имеющих ограничений в возрасте и медицинских противопоказаний установленных для данного вида спорта.

2. Зачисление, перевод и отчисление занимающихся на этапах спортивной подготовки, производится в соответствии с «Правила приема, перевода и отчисления лиц в МАУ СОК «Звездный», осуществляющее спортивную подготовку в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки» утвержденных директором Учреждения.

3. При приеме занимающихся в Учреждение тренер обязан ознакомить их (и их законных представителей) с условиями зачисления, правилами техники безопасности, правилами посещения и поведения на спортивных объектах.

4. Наполняемость спортивно-оздоровительных групп рассчитывается в соответствии с методическими рекомендациями по видам спорта.

5. Минимальный возраст зачисления детей в Учреждение зависит от регламентации программ по видам спорта, минимальный возраст для зачисления детей в абонементные оздоровительные группы, с целью приобщения детей к здоровому образу жизни составляет от 2 до 6 лет (совместно с родителями). Максимальный возраст занимающихся - не ограничен.

8. Порядок и основания отчисления занимающихся.

Занимающиеся (воспитанники) на любом этапе подготовки могут быть отчислены:

1) в случае ухудшения здоровья на основании заключения КВК (кабинет врачебного контроля Учреждения здравоохранения);

2) не освоения занимающимися минимальных объемов тренировочных нагрузок, утвержденных планом тренировок;

3) прекращения занятий по собственной инициативе;

4) многократных и (или) грубых нарушений Устава, правил посещения занятий и техники безопасности (в случае с несовершеннолетними Учреждение должно информировать родителей занимающихся или их законных представителей).

9. Режим занятий, содержание тренировочного процесса определяется тренерским советом Учреждения, исходя из примерных спортивно-тренировочных программ по видам спорта, определяющих минимум содержания, максимальный объем тренировочной работы, требования к уровню подготовленности занимающихся рекомендованные государственным органом управления физической культурой и спортом.

10. Порядок регламентации и оформления отношений между Учреждением и занимающимися (и их законными представителями):

1) отношения между Учреждением и занимающимися (воспитанниками и их родителями (законными представителями)) регламентируются и оформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с настоящим Уставом.

2) при поступлении в Учреждение занимающиеся (воспитанники и их законные представители) подают заявление установленного образца с приложением медицинской справки, анкету, заключается договор.

3) в обязательном порядке занимающиеся (воспитанники и их законные представители) знакомятся с организацией тренировочного процесса, расписанием занятий и настоящим Уставом.

Статья 7. Платные услуги

1. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

1) оказание платных спортивно-оздоровительных услуг для юридических и физических лиц;

2) предоставление спортивных сооружений для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, выставок, презентаций;

3) оказание комплекса гостиничных услуг;

4) оказание услуг общественного питания;

5) оказание услуг восстановительного и релаксационного характера (сауна, массаж, солярий, СПА);

6) проведение спортивных праздников;

7) организация отдыха и развлечений;

8) сдача в аренду имущества;

9) осуществление перевозок пассажиров на автомобильном транспорте, оборудованном для перевозок не более 12 человек, для обеспечения собственных нужд, а также для обеспечения нужд муниципальных учреждений на безвозмездной и платной основе;

10) прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха.

2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере спорта, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Плата за оказание Учреждением услуг сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Учреждение для обеспечения достижения цели своего создания вправе привлекать для осуществления деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых материальных средств.

Статья 8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или при-

обретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также Недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7. Учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, за исключением объектов, предусмотренных законодательством.

8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях». Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

9. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

10. Учреждение обеспечивает сохранность, использование по назначению и содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

1) субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;

2) субсидии из местного бюджета на иные цели;

3) доходы от использования имущества, переданного Учреждению собственником;

4) средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания платных услуг;

5) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе спонсорские средства;

6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования города Покачи. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

13. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения обязан рассмотреть предложение директора учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях» может быть признана недействительной по иску учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Управление учреждением. Организация деятельности Учреждения

1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальным правовым актам города Покачи и настоящему Уставу.

Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных видов работ (оказания услуг) на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

Органами управления Учреждения являются Учредитель Учреждения, руководитель Учреждения (директор), наблюдательный совет, трудовой коллектив.

3. Компетенция Учредителя Учреждения:

1) определяет приоритетное направление деятельности Учреждения, принципы формирования и использования имущества;

2) утверждает Устав Учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав Учреждения, утверждает Устав в новой редакции;

3) создает, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип Учреждения;

4) назначает на должность руководителя Учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю Учреждения;

5) создает комиссию и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) определяет перечень особо ценного движимого имущества;

7) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

8) формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соот-

(Продолжение на стр. 6)

(Начало на стр. 3)

ветствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказать от выполнения муниципального задания;

9) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

10) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

11) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

12) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

13) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

14) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

15) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

16) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации города Покачи;

17) назначение членов наблюдательного совета учреждения или досрочное прекращение их полномочий; созыв первого заседания наблюдательного совета учреждения после его создания

18) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами города Покачи.

4. Руководитель Учреждения.

1) руководителем Учреждения является директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Покачи.

2) директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3) к компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, в том числе:

а) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и обеспечивает осуществление деятельности Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

б) организует работу Учреждения;

в) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

г) заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Покачи;

д) открывает лицевые счета в финансовом органе администрации города Покачи, осуществляющем открытие и ведение счетов для учета операций со средствами Учреждения;

е) определяет и устанавливает по согласованию с Учредителем формы и системы оплаты труда автономного учреждения;

ж) утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, систему оплаты труда для работников и положение о внебюджетной деятельности в установленном порядке;

з) осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

и) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

к) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

л) осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Покачи;

м) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Покачи;

н) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

о) представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

п) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

р) обеспечивает организационно-техническую деятельность Учреждения;

с) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя;

т) владеет, пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества, и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Покачи;

у) обеспечивает распоряжение финансовыми средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Покачи порядке.

4) к компетенции директора Учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами города Покачи и настоящим Уставом Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления Учреждения.

5) директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией.

б) директор Учреждения несет персональную ответственность:

а) за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

б) за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

в) за ведение воинского учета, бронирование работников учреждения - граждан пребывающих в запасе;

г) за ведение учета и хранения архивных документов;

д) за нарушение договорных, расчётных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и не эффективную работу Учреждения, за невыполнение муниципального задания (в случае его установления);

е) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;

ж) за нарушение антидопинговых правил и применение спортсменами, а также тренерами, специалистами по спортивной медицине, иными специалистами в области физической культуры и спорта в отношении спортсменов, участвующих в спортивных соревнованиях, запрещенной субстанции и (или) запрещенного метода. Факт использования запрещенной субстанции и (или) запрещенного метода спортсменом, участвующем в спортивном соревновании, подтверждается только результатами исследований, проведенных в лабораториях, аккредитованных Всемирным антидопинговым агентством.

з) за обеспечение безопасности при перевозке организованных групп детей;

и) за состояние антикоррупционной работы учреждения;

к) несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и города Покачи:

1) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;

2) по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

3) принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

4) создавать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации, осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых Учреждением. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Учреждения;

5) сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;

6) совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

6. Учреждение обязано:

1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных правовых актов города Покачи за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного, налогового и трудового законодательства Российской Федерации;

2) обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;

3) осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) не позднее установленного срока представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

5) представлять отчетность о деятельности Учреждения, а также смету расходов Учредителю по формам и в сроки, установленные соответствующими муниципальными правовыми актами;

6) согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;

7) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

8) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

9) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, города Покачи;

11) обеспечивать хранение документов Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Учреждение обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

8. Деятельность Учреждения должна осуществляться в условиях деловых отношений с соответствующими органами управления физической культуры и спорта, спортивными федерациями, ассоциациями, физкультурно-оздоровительными организациями.

(Продолжение на стр. 7)

(Начало на стр. 3)

9. В учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее 5 (пяти) членов и не более чем одиннадцать. В состав наблюдательного совета учреждения входят представители учредителя учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, представители работников учреждения. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

10. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами учреждения только на равных условиях с другими гражданами. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

11. Решение о назначении представителя работников учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

12. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления города Покачи и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению администрации города Покачи.

13. Председатель наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета учреждения.

14. Председатель наблюдательного совета учреждения организует работу, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

15. В отсутствие председателя наблюдательного совета учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

16. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в Устав учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 7) по представлению руководителя учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;
- 8) предложения руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открывать банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

17. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 8 пункта 16 статьи 9 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации.

18. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 16 настоящей статьи 9 Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю.

19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 9 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются учредителю.

20. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 16 статьи 9 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения обязательные для руководителя учреждения.

21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 16 статьи 9 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

22. Решение по вопросу указанному в подпункте 10 пункта 16 статьи 9 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

23. Документы, представленные в соответствии с подпунктом 7 пункта 16 настоящей статьи, утверждаются наблюдательным советом учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю учреждения.

24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы управления учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию относящуюся к компетенции наблюдательного совета.

26. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета учреждения:

27. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора учреждения. В заседании наблюдательного совета участвует директор учреждения. Иные приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего

числа его членов.

28. Заседание наблюдательного совета учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом наблюдательного совета учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

29. Каждый член наблюдательного совета учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

30. Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

31. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя.

32. Первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию учредителя учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета.

33. Трудовой коллектив учреждения составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 трудового коллектива.

34. Трудовой коллектив на общем собрании имеет право:

- 1) рассматривать изменения и дополнения в устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) обсуждать основные направления деятельности Учреждения и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию.

35. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

36. Организация спортивно-тренировочной и оздоровительной работы регламентируется планом тренировок, годовым календарным графиком тренировок и расписанием занятий, согласно требованиям Закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ и настоящим Уставом.

37. Содержание тренировочной, спортивно-оздоровительной работы определяется тренерами и инструкторами по спорту с учетом примерных программ по видам спорта, утвержденных федеральным органом государственного управления физической культурой и спортом. Тренеры и инструкторы по спорту могут самостоятельно разрабатывать авторские программы, индивидуальные планы тренировок на основе федеральных стандартов.

Статья 10. Права и обязанности участников спортивно-тренировочного и спортивно-оздоровительного процесса в Учреждении

1. Участниками тренировочного и спортивно-оздоровительного процесса в Учреждении являются дети, подростки, учащаяся молодежь, взрослое население города, тренеры и инструкторы.

2. Занимающиеся в Учреждении на этапе спортивно-оздоровительном, начальной подготовки имеют право заниматься любым видом спорта, культивируемом в Учреждении, вне зависимости от их спортивной одаренности, уровня физического развития и подготовленности, в объеме не более 6 часов в неделю.

3. Занимающиеся имеют право на:

- 1) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 2) уважении личного достоинства;
- 3) защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;
- 4) пользование спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием Учреждения;
4. Занимающиеся обязаны:
 - 1) соблюдать Устав Учреждения;
 - 2) соблюдать правила посещения занятий и порядок проведения на спортивных объектах;
 - 3) поддерживать уровень физического развития и подготовленности
 - 4) совершенствовать спортивное мастерство;
 - 5) выполнять индивидуальные планы подготовки, вести учет выполнения задания (дневник спортсмена);

6) соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;

7) соблюдать меры безопасности на тренировочных занятиях и соревнованиях;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения;

9) уважать честь и достоинство других занимающихся и работников Учреждения.

5. Права и обязанности родителей (лиц их заменяющих) несовершеннолетних воспитанников:

1) беспрепятственно получать информацию об организации спортивно-тренировочной и спортивно-оздоровительной работы в Учреждении;

2) знакомиться с ходом и содержанием процесса подготовки, а так же с оценкой уровня подготовленности занимающегося;

3) выбирать вид спорта;

4) защищать права и интересы ребенка;

5) обязаны нести ответственность за воспитание и подготовку своих детей.

6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья занимающихся и воспитанников.

7. Работники Учреждения имеют право:

1) на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

2) на охрану здоровья;

3) на оплату труда в соответствии с образованием, квалификацией, занимающей должности согласно положения об оплате и стимулировании труда;

4) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5) свободу выбора и использования методик занятий, пособий и материалов;

6) на проведение переводных мероприятий для проверки знаний, умений и навыков занимающихся;

7) повышение своей квалификации;

8) дополнительные льготы, предоставленные работникам бюджетной сферы.

8. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения,

2) выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;

3) уважать и оберегать права, честь и достоинство занимающихся и работников Учреждения;

4) обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации спортивного оборудования;

5) своевременно и аккуратно вести установленную документацию;

6) проходить периодические медицинские обследования.

(Продолжение на стр. 8)

(Начало на стр. 3)

9. Работники несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции, условий трудового договора, должностной инструкции;

2) за нарушение прав и свобод граждан во время выполнения ими своих служебных обязанностей;

3) за материальный ущерб, нанесенный Учреждению по вине работника.

Статья 11. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

1. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация Учреждения:

1) реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

2) учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

3) реорганизация Учреждения влечёт за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

4) при реорганизации Учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) Устав, лицензия утрачивают силу.

3. Правопреемство при реорганизации Учреждения:

1) при слиянии Учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

2) при присоединении юридического лица к Учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

3) при разделении Учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

4) при выделении из состава Учреждения одного или нескольких юридических лиц, к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения, в соответствии с разделительным балансом.

4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

5. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6. Изменение типа Учреждения:

1) изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

2) при изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

3) изменение типа существующего Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами города Покачи.

7. Ликвидация Учреждения:

1) учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

2) ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению Учредителя;

б) по решению суда.

3) ликвидация Учреждения влечёт прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

4) с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

5) ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6) при ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

Статья 12. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации города Покачи и подлежат государственной регистрации.

2. Государственная регистрация Устава, изменений и дополнений к Уставу и Устава в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

4. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ от 24.01.2019 № 53

Об утверждении отчета об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2018 год

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Федерального закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», подпунктом 1.4.2. пункта 1.4. части 1 приложения к постановлению администрации города Покачи от 27.02.2012 № 204 «Об утверждении Положения о порядке планирования приватизации муниципального имущества и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества»:

1. Утвердить отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2018 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник», на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и официальном сайте администрации города Покачи.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи Л.А.Гелетко.

В.И. Степура, глава города Покачи.

Приложение
к постановлению
администрации города Покачи
от 24.01.2019 № 53

Отчет об исполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Покачи за 2018 год

Основными задачами в сфере приватизации муниципального имущества города Покачи в 2018 году являлись:

1) приватизация муниципального имущества, необходимость в сохранении которого отсутствует;

2) мобилизация доходов местного бюджета;

В соответствии с постановлением администрации города Покачи от 29.11.2017 № 1361 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2018 год» в прогнозный план приватизации включено муниципальное имущество:

№	Наименование муниципального имущества	Сроки приватизации	Результат приватизации (способ приватизации)	Примечание
1.	Нежилое здание по ул.Пионерная,д.32	в течение 2018 года	Аукцион не состоялся в связи с отсутствием заявителей.	Объект включен в план приватизации муниципального имущества на 2019 год
2.	Земельный участок по ул.Пионерная,д.32	в течение 2018 года	Аукцион не состоялся в связи с отсутствием заявителей.	Объект включен в план приватизации муниципального имущества на 2019 год
3.	Форд-Фокус, 2004 г/в., цвет серый	в течение 2018 года	Посредством публичного предложения	Договор купли-продажи от 21.08.2018
4.	Форд-Фокус, 2004 г/в, цвет черный	в течение 2018 года	Посредством публичного предложения	Договор купли-продажи от 21.08.2018
5.	Нежилое помещение по ул.Мира,д.2 кв.39-А, площадью 15,5 кв.м	в течение 2018 года	Аукцион	Договор купли-продажи от 04.04.2018
6.	Форд-Фокус, 2004 г/в, цвет красный	в течение 2018 года	Аукцион	Договор купли-продажи от 31.08.2018
7.	Пианино «Рифей»	в течение 2018 года	Аукцион не состоялся в связи с отсутствием заявителей. Продажа публичного предложения не состоялась в связи с отсутствием заявителей.	Рекомендовано к списанию в установленном порядке
8.	Пианино «Рихтер»	в течение 2018 года	Аукцион	Договор купли-продажи от 31.08.2018

В 2018 году осуществлялось поступление денежных средств по заключенному договору купли-продажи недвижимого имущества (нежилое помещение по ул. Комсомольская, д.6/2), с субъектом малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по начальной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ с расщепкой платежа.

Общий объем поступлений от приватизации муниципального имущества за 2018 год составил 1 703 067,00 рублей, что составило 111,6 % от плана поступления доходов в местный бюджет по КБК 070 114 02043040000 410, утвержденного решением Думы города от 15.12.2017 № 113 «О бюджете города Покачи на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ От 22.01.2019 № 41

Об признании утратившим силу постановления администрации города Покачи от 11.09.2008 № 560 «Об утверждении Положений о муниципальных конкурсах в сфере образования»

В соответствии Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 68 «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, приказом Департамента образования молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении положения о проведении регионального этапа всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Педагог года Югры - 2018», постановлением администрации города Покачи от 12.10.2018 № 1006 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Покачи на 2019-2025 годы и на период до 2030 года»:

1. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации города Покачи от 11.09.2008 № 560 «Об утверждении Положений о муниципальных конкурсах в сфере образования»;

2) постановление администрации города Покачи от 24.12.2012 № 1297 «Об утверждении Положений о муниципальных конкурсах в сфере образования»;

3) пункт 1 приложения постановления администрации города Покачи от 02.12.2013 № 1313 «Об утверждении Положений о муниципальных конкурсах в сфере образования»;

4) часть 1 постановления администрации города Покачи от 24.06.2014 № 772 «Об утверждении Положений о муниципальных конкурсах в сфере образования».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и распространяет свое правоотношение с 22.11.2018 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

В.И. Степура, глава города Покачи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
От 22.01.2019 № 44

Об утверждении положения о деятельности межведомственной рабочей группы по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями в муниципальном образовании город Покачи

В целях исполнения пункта 7 перечня поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по итогам расширенного заседания попечительского совета бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Добрый волшебник» от 27.11.2016, пункта 1 Плана мероприятий по реализации Концепции комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре до 2020 года, утвержденного распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.05.2017 № 261-рп, в целях повышения качества комплексной помощи детям с ограниченными возможностями, детям-инвалидам, молодым инвалидам и комплексной помощи людям с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями в муниципальном образовании город Покачи:

1. Утвердить положение о межведомственной рабочей группе по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее - межведомственная рабочая группа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Межведомственной рабочей группе руководствоваться Регламентом межведомственного взаимодействия, обеспечивающего деятельность по оказанию комплексной помощи людям с расстройством аутистического спектра, детям группы риска с признаками расстройства аутистического спектра и с расстройством аутистического спектра, их семьям в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденным совместным приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.09.2017 №791-р/943/1379/243/2/272/297/267.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

В.И. Степура, глава города Покачи.

**Приложение
к постановлению администрации
города Покачи
от 22.01.2019 № 44**

Положение о межведомственной рабочей группе по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями

Статья 1. Общие положения

1. Положение о межведомственной рабочей группе по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями и молодых инвалидов и развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее - Положение) определяет статус и порядок деятельности межведомственной рабочей группы по разработке, утверждению и реализации непрерывных индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и развитию муниципальной системы комплексного сопровождения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее - межведомственная рабочая группа).

2. Межведомственная рабочая группа создана в целях повышения качества комплексной помощи детям с ограниченными возможностями, детям - инвалидам, молодым инвалидам и комплексной помощи людям с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (далее - лица с РАС), реализации плана мероприятий по Концепции комплексного сопровождения лиц с РАС на период до 2020 года на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Концепция).

3. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и настоящим Положением.

4. Межведомственная рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

Статья 2. Цели и задачи межведомственной рабочей группы

1. Межведомственная рабочая группа призвана обеспечить координацию деятельности всех участников по межведомственному взаимодействию, основанному на своевременном информационном обмене, в целях реализации единого подхода к реабилитационному процессу детей с ограниченными возможностями, детей - инвалидов, молодых инвалидов, лиц с РАС.

В настоящем положении используются следующие понятия:

- маршрут или непрерывный индивидуальный маршрут комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей - инвалидов и молодых инвалидов - это персонализированный документ, содержащий необходимую и достаточную информацию для осуществления комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей - инвалидов и молодых инвалидов;

- молодые инвалиды - граждане, в возрасте от 18 до 35 лет, имеющие статус инвалида, а также лица, из числа детей с ограниченными возможностями, признанные участниками реабилитации и достигшие возраста 18 лет, на период оформления статуса инвалида;

- ребенок с ограниченными возможностями - лицов возрасте до 18 лет, состояние здоровья которого препятствует освоению образовательных программ общего обра-

зования вне специальных условий обучения и воспитания, имеющий временные или постоянные отклонения в физическом и (или) психическом развитии и нуждающийся в создании специальных условий обучения и воспитания;

- ребенок - инвалид - лицо в возрасте до 18 лет, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- люди с расстройствами аутистического спектра - общее расстройство развития, с наступлением в младенчестве или детстве, характеризующееся стойким дефицитом способности начинать и поддерживать социальное взаимодействие и общественные связи, а также ограниченными интересами и часто повторяющимися поведенческими действиями;

- участники реабилитации - дети - инвалиды, дети с ограниченными возможностями и молодые инвалиды;

- участники межведомственного взаимодействия - члены межведомственной рабочей группы, представители организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, культуры, учреждений центра занятости населения.

2. К компетенции межведомственной рабочей группы относится:

1) координация межведомственного взаимодействия по обеспечению реализации прав детей с ограниченными возможностями, детей - инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС на проведение комплексной реабилитации и социальной адаптации;

2) разработка и внедрение целостной структуры реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей - инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС, обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг по оказанию медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи;

3) разработка индивидуальных маршрутов комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС (далее по тексту - Маршрут);

4) принятие решения об утверждении Маршрута;

5) осуществление непрерывного мониторинга реализации Маршрута и, в случае необходимости, его корректировки с учетом реально складывающихся обстоятельств и потребностей граждан, участников реабилитации;

6) повышение доступности и качества комплексной помощи детям с ограниченными возможностями, детям - инвалидам, молодым инвалидам и лицам с РАС;

7) формирование позитивного общественного мнения к детям с ограниченными возможностями, детям - инвалидам, молодым инвалидам и лицам с РАС;

8) повышение доступности и качества комплексной помощи детям с ограниченными возможностями, детям - инвалидам, молодым инвалидам и лицам с РАС;

9) формирование позитивного общественного мнения к детям с ограниченными возможностями, детям - инвалидам, молодым инвалидам и лицам с РАС;

10) обсуждение практики реализации Концепции и разработка направлений ее совершенствования;

11) обеспечение исполнения Концепции и осуществление анализа достигнутого социального эффекта по реализации Концепции;

12) обеспечение условий для адаптации, социализации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС.

Статья 3. Полномочия рабочей группы

1. Межведомственная рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) рассматривать на заседаниях предложения членов межведомственной рабочей группы по вопросам, относящимся к компетенции межведомственной рабочей группы;

2) запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципального образования город Покачи, государственных и муниципальных организаций, учреждений, предприятий, должностных лиц и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции межведомственной рабочей группы;

3) привлекать в установленном порядке к работе межведомственной рабочей группы представителей заинтересованных лиц, органов местного самоуправления муниципального образования города Покачи, научных и общественных организаций, других специалистов, а также создавать временные и постоянно действующие составы для проработки предложений по отдельным вопросам, входящим в компетенцию межведомственной рабочей группы;

4) рассматривать документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции межведомственной рабочей группы.

Статья 4. Состав и организация деятельности межведомственной рабочей группы

1. Межведомственная рабочая группа состоит из председателя межведомственной рабочей группы, заместителя председателя межведомственной рабочей группы, секретаря межведомственной рабочей группы и членов межведомственной рабочей группы.

2. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости в очной или заочной форме, но не реже 1 раза в квартал.

3. Заседания межведомственной рабочей группы проводит председатель межведомственной рабочей группы или заместитель председателя межведомственной рабочей группы.

4. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5. Решения межведомственной рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

6. Решения, принимаемые на заседаниях межведомственной рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь межведомственной рабочей группы.

7. Решения межведомственной рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами.

8. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены межведомственной рабочей группы в обязательном порядке уведомляются об этом, предоставляется мотивированная позиция по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до указанного срока.

9. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании.

При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины общего числа членов межведомственной рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего межведомственной рабочей группы.

10. Председатель межведомственной рабочей группы:

1) осуществляет непосредственное руководство деятельностью межведомственной

(Продолжение на стр. 10)

(Начало на стр. 9)

рабочей группы;

2) определяет повестку заседаний межведомственной рабочей группы, время и место проведения;

3) ведет заседания, дает поручения членам межведомственной рабочей группы;

4) утверждает повестку заседания, индивидуальные маршруты комплексной реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей – инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС;

5) представляет межведомственную рабочую группу во взаимоотношениях с исполнительными органами государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

11. В случае отсутствия председателя межведомственной рабочей группы или по поручению обязанности председателя межведомственной рабочей группы исполняет заместитель председателя межведомственной рабочей группы, либо лицо, назначенное председателем межведомственной рабочей группы из членов межведомственной рабочей группы.

12. Секретарь межведомственной рабочей группы:

1) составляет повестку заседаний, а также проекты ее решений;

2) организует подготовку необходимых материалов к заседаниям межведомственной рабочей группы;

3) информирует членов межведомственной рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания;

4) организует рассылку протоколов заседаний межведомственной рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании межведомственной рабочей группы;

5) является ответственным за хранение протоколов;

6) готовит запросы, контролирует исполнение решений.

13. Председатель, секретарь и члены межведомственной рабочей группы обязаны соблюдать конфиденциальность сведений о состоянии здоровья граждан, обсуждаемых на заседаниях рабочей группы.

14. Члены межведомственной рабочей группы участвуют в ее работе на общественных началах.

15. В случае временного отсутствия члена межведомственной рабочей группы на заседании межведомственной рабочей группы может участвовать лицо, замещающее его по должности. Члены межведомственной рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Статья 5. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы

1. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы, включая информирование о времени и месте проведения заседаний межведомственной рабочей группы, обеспечение необходимыми информационными материалами, организацию подготовки заседаний межведомственной рабочей группы осуществляет специалист отдела по социальным вопросам и связям с общественностью администрации города Покачи.

Статья 6. Порядок разработки индивидуального реабилитационного маршрута и оценки эффективности его реализации

1. С целью эффективности разработки индивидуального реабилитационного маршрута для детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС и его реализации межведомственная рабочая группа делегирует полномочия по подготовке проекта индивидуального реабилитационного маршрута для детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС рабочим подгруппам, которые организуются на базе организаций, являющихся координаторами в реализации межведомственного взаимодействия:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и лиц с РАС в возрасте от 0 до 3 лет - бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Покачевская городская больница»;

2) для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и лиц с РАС в возрасте от 3 до 18 лет – образовательная организация города Покачи, в которой обучается ребенок;

3) для молодых инвалидов в возрасте от 18 лет и старше – бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский комплексный центр социального обслуживания населения», филиал в городе Покачи.

2. Состав рабочих подгрупп формируется исходя из задач, необходимых для эффективности реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС.

3. Руководителями рабочих подгрупп являются руководители организаций, являющихся координаторами в реализации межведомственного взаимодействия.

4. Руководители рабочих подгрупп:

1) локальным актом утверждают состав рабочей подгруппы, положение о рабочей подгруппе, а также алгоритм межведомственного взаимодействия учреждений и организаций, участвующих в диагностике, разработке и реализации индивидуальных реабилитационных маршрутов;

2) организуют деятельность рабочей подгруппы;

3) согласовывают утвержденные индивидуальные реабилитационные маршруты с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья и молодых инвалидов в течение 5 рабочих дней после разработки индивидуального реабилитационного маршрута;

4) направляют утвержденные индивидуальные реабилитационные маршруты, согласованные с родителями (законными представителями), соответствующим службам для исполнения на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

5) регулярно, но не реже одного раза в год, проводят оценку эффективности реабилитации детей с ограниченными возможностями, детей-инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС;

6) по результатам оценки выносят предложения по проведению коррекции индивидуального реабилитационного маршрута;

7) представляют на заседание рабочей группы показатели эффективности реализации индивидуальной программы реабилитации.

5. Ответственные за ведение единого реестра муниципального образования:

1) детей с ограниченными возможностями здоровья - территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия города Покачи;

2) детей - инвалидов, молодых инвалидов и лиц с РАС- бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Покачевская городская больница».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ
От 23.01.2019 № 45**Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи**

В соответствии со статьями 144, 145, 278 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи.

2. Руководителям муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерским и экономическим обеспечением деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи привести в соответствие локально-нормативные акты учреждения.

3. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

2) постановление администрации города Покачи от 26.06.2013 №786 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

3) постановление администрации города Покачи от 14.07.2014 №880 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

4) постановление администрации города Покачи от 31.05.2016 №571 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

5) постановление администрации города Покачи от 25.07.2016 №738 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

6) постановление администрации города Покачи от 06.12.2016 № 1222 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 10.01.2013 №7 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;

7) постановление администрации города Покачи от 22.03.2011 №180 «Об установлении должностных окладов работников МУ «ЦБЭО» и МУ «УКС»;

8) постановление администрации города Покачи от 24.02.2012 №193 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 22.03.2011 № 180 «Об установлении должностных окладов работников МУ «ЦБЭО» и МУ «УКС»;

9) постановление администрации города Покачи от 28.01.2013 №90 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 22.03.2011 № 180 «Об установлении должностных окладов работников МУ «ЦБЭО» и МУ «УКС».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Покачевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Покачи.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

6. Контроль за выполнением постановления возложить первого заместителя главы города Покачи В.Г.Казанцеву, на заместителя главы города Покачи А.Е.Ходулапову.

*В.И. Степура, глава города Покачи.**Приложение
к постановлению администрации
города Покачи
от 23.01.2019 № 45***Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи****Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покачи, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи (далее – Положение, работники) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и включает в себя следующие разделы:

1) основные условия оплаты труда;

2) порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

3) порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

4) порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

(Продолжение на стр. 11)

(Начало на стр. 10)

- 5) другие вопросы оплаты труда;
- 6) порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.
2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:
 - 1) государственных гарантий по оплате труда;
 - 2) приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - 3) приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»
 - 4) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Покачи, а также настоящим Положением.

3. Зарботная плата работника (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже размера минимальной заработной платы, локальным нормативным актом учреждения предусматривается доплата до уровня размера минимальной заработной платы.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с настоящим Положением.

Если работником отработан не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц, то ежемесячная доплата производится до уровня размера минимальной заработной платы, исчисленного пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до уровня минимальной заработной платы не включаются единовременная выплата на профилактику заболеваний, премияльная выплата по результатам работы за год.

5. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем учреждения, включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих (профессии рабочих) учреждения.

Структура и предельная штатная численность учреждения согласовывается с учредителем муниципального учреждения.

6. Все виды выплат, доплат и надбавок выплачиваются согласно настоящему Положению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

7. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

Статья 2. Основные условия оплаты труда

1. Зарботная плата работников учреждения состоит из:
 - 1) должностных окладов;
 - 2) выплат компенсационного характера;
 - 3) выплат стимулирующего характера;
 - 4) иных выплат.
2. Работники – специалисты, служащие, рабочие учреждения.
3. Основное место работы, основная занимаемая должность – работа (должность), на которую работник принят в соответствии со штатным расписанием учреждения, не более чем на одну ставку (оклад), являющаяся для работника основным местом работы. Совместительство не является основным местом работы.
4. Основной должностной оклад – должностной оклад за выполнение трудовых обязанностей по основному месту работы, основной занимаемой должности, рассчитанный исходя из нормальной продолжительности рабочего времени (на одну ставку, должность).

5. Фонд оплаты труда – общая сумма денежных средств, выплачиваемых работнику в течение определенного периода времени.

6. Месячный фонд оплаты труда – состоит из должностного оклада; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; текущей премии по результатам работы за месяц; ежемесячной надбавки по районному коэффициенту за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – установленных по основному месту работы (основной занимаемой должности) работника.

7. Размеры должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам учреждения устанавливаются трудовыми договорами, приказами руководителя учреждения в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

8. Размеры должностных окладов работникам утверждается в соответствии с настоящим Положением.

9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

10. Особенности предоставления стимулирующих и иных выплат работникам, занятым по совместительству устанавливаются локальным актом учреждения, системой оплаты труда учреждения.

Статья 3. Должностные оклады

1. Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

Под окладом (должностным окладом) понимается фиксированный размер оплаты

труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Должностные оклады специалистов, служащих учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих») согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

3. Должностные оклады рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

4. В локальных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

5. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) согласно приложениям 1,2 к настоящему Положению.

6. Требования к квалификации и знаниям по должностям работников учреждения устанавливаются в соответствии с постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и от 10.11.1992 №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 4. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате; процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

3) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Покачи «О гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи».

5. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

7. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются согласно таблице 1 настоящего Положения.

(Продолжение на стр. 12)

(Начало на стр. 10)

Таблица 1
Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4% от должностного оклада	Заключение специальной оценки условий труда. Выплата осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за временное замещение	размере не более 30% от должностного оклада отсутствующего работника; замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим должностным окладом и должностным окладом отсутствующего работника.	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме текущей премии по итогам работы за месяц, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
3.	Доплата за выполнение сверхурочной работы	в полуторном размере - за первые два часа работы; в двойном размере - за последующие часы. Расчет производится от части должностного оклада, приходящейся на один час работы	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
4.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: Работа в выходной и нерабочий праздничный день работникам учреждения оплачивается в одинарном размере с предоставлением дополнительного времени отдыха или в двойном размере, по выбору работника. Величина оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день исчисляется исходя из месячного фонда оплаты труда (определяется аналогично части 6 статьи 2 настоящего Положения), установленного работнику на дату, предшествующую работе в выходной и нерабочий праздничный день, и с учетом фактически отработанного времени в выходной и нерабочий праздничный день (в днях и/или часах). Работодатель ведет учет рабочего времени, отработанного работниками в выходные и нерабочие праздничные дни. Основанием для оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни является письменный приказ работодателя о привлечении к работе работника в выходные и нерабочие праздничные дни (с указанием времени работы) и	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном

		табель учета рабочего времени. Основанием для предоставления дополнительного времени отдыха работнику за отработанное время в выходные и нерабочие праздничные дни является письменный приказ работодателя.	
5.	Доплата за работу в ночное время	20% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время с 22 часов	Выплата осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.
		до 6 часов	Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
6.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Выплаты устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Покачи «О гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»
7.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	

Статья 5. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

- С целью стимулирования работников к качественному результату труда, поощрения за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период, работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:
 - выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплата за выслугу лет;
 - премия по итогам работы (за месяц, год).
- Размеры, условия осуществления и периодичность выплат стимулирующего характера, отражены в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2
Перечень и размеры стимулирующих выплат

	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	выплата за интенсивность и высокие результаты работы	до 60% от должностного оклада работника	в соответствии с частями 3, 4 статьи 5 настоящего Положения	ежемесячно
2.	выплата за выслугу лет	устанавливается всем работникам в следующих размерах от должностного оклада: от 1 года до 5 лет - 10%; от 5 до 10 лет - 15%; от 10 до 15 лет - 20%; более 15 лет - 30%.	в соответствии с частью 7 статьи 5 настоящего Положения	ежемесячно
3.	премиальная выплата по итогам работы за месяц	в размере до 100% от должностного оклада с учетом доплат и надбавок к нему	в соответствии с частью 8 статьи 5 настоящего Положения	ежемесячно
4.	премиальная выплата по итогам работы за год	не более одного месячного фонда оплаты труда		при наличии экономии по фонду оплаты труда

- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается Положением об установлении системы оплаты труда учреждения, дифференцированно, с учетом категорий персонала в размере до 60 процентов всем работникам учреждения, кроме рабочих, рабочим – 30 процентов от должностного оклада без учета других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- Основанием для начисления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников является приказ руководителя учреждения.

(Продолжение на стр. 13)

(Начало на стр. 10)

5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается с учетом квалификационных требований, в соответствии с занимаемой должностью, в пределах утвержденных средств, направленных на оплату труда.

6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок до 31 декабря текущего года либо ежемесячно.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включается время работы по специальности, рабочим - в зависимости от трудового стажа.

В стаж работы могут также включаться иные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие пяти лет, знания и опыт по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении, органе.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за выслугу лет устанавливается только к окладу по основной работе.

Установление выплаты за выслугу лет производится в соответствии с приказом руководителя учреждения.

8. Премияльная выплата по итогам работы за месяц осуществляется в размере до 100% от установленного оклада с учетом доплат и надбавок к нему, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда соответствующего казенного учреждения, при выполнении условий текущего премирования. Каждое условие текущего премирования имеет определенный коэффициент.

9. Окончательный размер премии по итогам за месяц определяется путем умножения установленного размера премии на сумму коэффициентов выполненных условий текущего премирования, установленные в приложении 3 к настоящему Положению.

10. Премияльная выплата по итогам работы за месяц работникам учреждения выплачивается согласно приказу руководителя учреждения, за фактически отработанное время в календарном месяце.

11. Работникам, уволенным за виновные действия, премияльная выплата по итогам работы за месяц не выплачивается.

12. Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Ежемесячно в учреждении составляется ведомость на премиальную выплату по итогам работы за месяц работникам учреждения по форме согласно приложению 3к настоящему Положению.

13. Решение об осуществлении работникам учреждения премияльной выплаты по результатам работы за год принимается главой города Покачи в срок не позднее 20 декабря текущего года, при наличии обоснованной экономии по фонду оплаты труда на основании обращения руководителя учреждения с предоставлением расчетов, подтверждающих наличие обоснованной экономии.

14. Максимальный размер премияльной выплаты по результатам работы за год устанавливается постановлением администрации города Покачи, конкретный размер - приказом руководителя учреждения.

15. Учреждение в локальном акте устанавливает перечень показателей, за которые производится снижение размера выплаты по итогам работы за год в соответствии с примерными показателями, приведенными в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Примерный перечень показателей, за которые производится снижение размера премияльной выплаты по итогам работы за год

№п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественная подготовка документов	до 50%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя.	до 50%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	до 50%
4.	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики)	до 30%
5.	Причинение ущерба имуществу учреждения	до 30%

16. Порядок и условия премияльной выплаты по результатам работы за год устанавливается локальным правовым актом учреждения.

17. Премияльная выплата по результатам работы за год выплачивается также работникам учреждений, проработавшим неполный отчетный период по следующим причинам:

- в случае поступления на работу в текущем отчетном периоде;
- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, переездом к новому месту жительства в другую местность, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, переводом в государственные или муниципальные органы или бюджетные организации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в отчетном периоде;
- при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников, расторжении трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращении трудового договора в связи со смертью в отчетном периоде.

18. Выплата по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

19. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не указанным в части

17 настоящей статьи, выплата по результатам работы год не выплачивается.

20. В отработанное время в отчетном периоде для расчета размера выплаты по результатам работы за год включается время работы по таблице рабочего времени. В фактически отработанное время также включаются периоды нахождения в служебной командировке (включая время нахождения в служебной командировке в выходные и праздничные дни), время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске (без учета дней, приходящихся на выходные и праздничные).

21. Величина выплаты по результатам работы за год определяется в месячном фонде оплаты труда. Месячный фонд оплаты труда рассчитывается по состоянию на последнюю календарную дату отчетного периода с учетом части 6 статьи 2.

22. Размер выплаты по результатам работы за год определяется следующим образом: месячный фонд оплаты труда работника по состоянию на последнюю календарную дату отчетного периода делится на нормативное количество рабочих дней в отчетном периоде по производственному календарю, умножается на количество фактически отработанных дней в отчетном периоде по таблице учета рабочего времени.

Статья 6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат, установленных настоящим Положением.

2. Должностной оклад (оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю устанавливаются распоряжением работодателя и указываются в трудовом договоре в соответствии с действующими нормами трудового законодательства, регулирующим правоотношения по установлению условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений города Покачи.

3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяются согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 3 настоящего Положения.

5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

6. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижения показателей эффективности и результативности работы учреждения;

- наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

- наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- причинения ущерба учреждению выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий Учредителя и других контрольно-надзорных органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;
- несоблюдения настоящего Положения.

7. Порядок начисления и утверждения премияльной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения:

1) ежемесячно Учредитель составляет и утверждает ведомость премияльной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и согласовывает с главой города Покачи;

2) после согласования ведомости Учредитель подготавливает проект распоряжения администрации города о текущем премировании руководителя учреждения.

8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать соотношений, представленных в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей, главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование должности	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения
1	2	3
1.	Руководитель учреждения	от 1 до 3
2.	Заместитель руководителя учреждения	от 1 до 2
3.	Главный бухгалтер	от 1 до 2

(Продолжение на стр. 14)

(Начало на стр. 10)

10. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей, главного бухгалтера), учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительно до принятия решения о премировании по итогам работы за календарный год) предоставляет в комитет финансов согласованную с Учредителем информацию, подготовленную в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета, с учетом всех финансовых источников, и рассчитанный за отчетный календарный год.

11. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Статья 7. Другие вопросы оплаты труда

1. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата на профилактику заболеваний (далее - единовременная выплата) в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

2. В месячный фонд оплаты труда, для расчета размера единовременной выплаты на профилактику заболеваний включаются: должностной оклад, ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, доплаты водителям, текущей премии по результатам работы за месяц, установленные работнику в месяце, предшествующем месяцу ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3. Основанием для единовременной выплаты является приказ руководителя учреждения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты, руководителю - распоряжение работодателя.

4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника учреждения по основному месту работы и основной занимаемой должности и не зависит от итогов оценки труда работников.

6. Единовременная выплата не предоставляется:

- 1) работникам, принятым на работу по совместительству;
- 2) работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7. Порядок, условия и размер единовременной выплаты определяется коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения, включая руководителя.

Статья 8. Дополнительные отпуска

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (далее отпуск за ненормированный рабочий день) предоставляется работникам в количестве трех календарных дней, если они при необходимости эпизодически выполняют свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Установленный приказом отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется независимо от фактической продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже работы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже работы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

4. Решение о предоставлении дополнительных отпусков принимается руководителем учреждения индивидуально по каждому работнику с учетом его трудового вклада и оформляется приказом, руководителю учреждения - устанавливается распоряжением администрации города Pokachi в соответствии с настоящим Положением.

Статья 9. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения планируется на финансовый год расчетным путем исходя из утвержденной штатной численности, установленных должностных окладов, максимального размера надбавок, доплат и выплат (ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, доплата водителям, текущей премии по итогам работы за месяц, единовременная выплата на профилактику заболеваний).

2. Единовременная выплата на профилактику заболеваний планируется исходя из расчета 2 (двух) месячных фондов оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования годового фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

Статья 10. Заключительные положения

1. Учреждение с целью согласования структуры и предельной штатной численности учреждения направляет Учредителю предложения об изменении структуры, предельной штатной численности учреждения.

2. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда учреждением в Положении о системе оплаты труда учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в настоящем Положении и (или) установление которых противоречит требованиям к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, единым рекомендациям по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Приложение 1 к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Pokachi, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Pokachi

Размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений города Pokachi, осуществляющих управление капитальным строительством и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Pokachi

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры окладов (должностных окладов)

		Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист	4 683
2.	4 квалификационный уровень	ведущий экономист, ведущий бухгалтер	5 204
3.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера, главный юрисконсульт	6 591
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	6 691

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессии	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	курьер, уборщик служебных помещений	3 650

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Заместитель начальника отдела	6 180

Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1.	Руководитель	Директор	11 558
2.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	8 210
3.		Главный бухгалтер	8 210

Приложение 2 к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Pokachi, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Pokachi

Размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений города Pokachi, осуществляющих управление капитальным строительством города Pokachi. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4 069

(Продолжение на стр. 15)

(Начало на стр. 10)

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.	1 квалификационный уровень	инженер	4 683
3.	4 квалификационный уровень	ведущий юрист, ведущий инженер	5 204
4.	5 квалификационный уровень	главный экономист	6 591
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
5.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	7 395

Приложение
к постановлению администрации
города Покази
от 23.01.2019 № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ
И СОДЕРЖАНИИ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПОКАЧИ**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази (далее - Положение) определяет полномочия администрации города Покази в области организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази, порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела, порядок погребения умерших, порядок содержания городского кладбища.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

Статья 2. Полномочия администрации города Покази в области организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази

1. Администрация города Покази в рамках организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази обеспечивает:

- 1) принятие муниципальных правовых актов по вопросам организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории города Покази;
- 2) определение стоимости услуг, предоставляемых в рамках гарантированного перечня услуг по погребению;
- 3) установление требований к качеству предоставляемых услуг по погребению в рамках гарантированного перечня;
- 4) создание специализированной службы по вопросам похоронного дела;
- 5) определение порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела;
- 6) осуществление контроля за содержанием городского кладбища;
- 7) предоставление земельных участков для захоронения умерших на территории городского кладбища;

8) ведение книги регистрации захоронений;

9) информирование граждан о порядке предоставления гарантированного перечня услуг по погребению и тарифах на такие услуги, порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела, порядке деятельности и учреждений, осуществляющих деятельность по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению, посредством размещения указанной информации в печатных средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте администрации города Покази;

10) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2. Уполномоченным структурным подразделением администрации города Покази по исполнению полномочий по организации ритуальных услуг и обеспечению содержания мест захоронения на территории города Покази является управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Покази (далее Уполномоченный орган).

Статья 3. Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела

1. Оказание ритуальных услуг возлагается на специализированную службу по вопросам похоронного дела (далее специализированная служба).

2. Специализированная служба действует на основании договорных отношений с администрацией города Покази и в соответствии с настоящим Положением.

3. Специализированная служба:

- 1) организует приобретение похоронных принадлежностей по образцам (гробов, венков, лент с надписями и т.д.);
- 2) осуществляет погребение умерших на отведенном для погребения участке;
- 3) соблюдает установленные нормы и правила захоронения умерших;
- 4) оказывает ритуальные услуги, не противоречащие действующему законодательству;
- 5) обеспечивает оформление заказа на оказание ритуальных услуг;
- 6) обеспечивает предоставление специализированного автотранспорта для перевозки тела умершего в морт, гроба с телом умершего на городское кладбище для погребения;
4. Заказ на предоставление ритуальных услуг оформляется специализированной службой по типовым бланкам (счет-заказ) с обязательным заполнением следующих реквизитов:

1) полное наименование, адрес юридического лица, фамилия, имя, отчество заказчика, его адрес и телефон;

2) дата приема заказа, подписи заказчика и принявшего заказ;

3) перечень заказанных услуг, их стоимость;

5. Заказ на предоставление ритуальных услуг оформляется при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность по организации похорон, документа, удостоверяющего личность, свидетельства о смерти или медицинского свидетельства о смерти.

6. Оплата ритуальных услуг производится лицом, взявшим на себя обязанность по организации похорон, путем перечисления денежных средств на расчетный счет специализированной службы.

7. Возмещение супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, стоимости ритуальных услуг в рамках гарантированного перечня производится в виде выплаты социального пособия или компенсации на погребение в размере и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Гарантированный перечень услуг по погребению может быть представлен в полном объеме или любая его часть по желанию лица, взявшего на себя обязанность по организации похорон.

9. Согласно законодательству в гарантированный перечень услуг включаются следующие услуги:

- 1) по погребению умершего, имевшего супруга, родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего:
 - а) оформление документов, необходимых для погребения умершего;
 - б) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
 - в) перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
 - г) погребение.
- 2) по погребению умершего, не имевшего супруга, родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, включаются следующие услуги:

а) оформление документов, необходимых для погребения умершего;

б) предоставление и доставка гроба к месту нахождения умершего (погибшего);

в) облачение тела умершего (погибшего);

г) перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

д) погребение.

10. Обязанность по организации погребения умерших граждан города Покази, при отсутствии у данных граждан супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, возлагается на Уполномоченный орган.

11. В связи с отсутствием в городе Покази городского морта погребение умерших граждан города Покази, при отсутствии у данных граждан супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, производится по согласованию со специализированной организацией города Покази на городском кладбище города Покази.

12. Оплата услуг по перевозке тела (останков) умершего, не имеющего супруга или супруги, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, из города Покази в морт города Покази, производится специализированной службой города Покази за счет средств местного бюджета города Покази.

13. Качество предоставляемых ритуальных услуг согласно гарантированному перечню должно удовлетворять требованиям и соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям, федеральным законам, нормативным правовым актам администрации города Покази и иным нормативным правовым актам, действующим на территории Российской Федерации, а также настоящему Положению.

14. Требования, предъявляемые к качеству услуг по погребению умерших, имевших супруга, близкого родственника, законного представителя или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего:

1) оформление документов на предоставление ритуальных услуг, счета-заказа на похороны, изготовление копий документов, необходимых для осуществления захоронения, в том числе свидетельства о смерти;

2) изготовление гроба, креста, настила и тумбы из древесины хвойных пород, без обивки и элементов украшения; доставка гроба к месту нахождения умершего либо в морт города Покази;

3) обеспечение специально оборудованного транспорта для перевозки гроба или настила с телом покойного из морта города Покази к месту погребения на кладбище города Покази;

4) услуги по переносу гроба с телом из катафалка до места захоронения, подготовка могилы для размещения тела умершего вручную с коробом из древесины для предотвращения обрушения, погребение путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу), установка креста или тумбы из древесины хвойных пород, в зависимости от вероисповедания, с указанием фамилии, имени, отчества погребенного, даты рождения и смерти.

(Продолжение на стр. 16)

Размеры должностных окладов руководителя учреждения и его заместителей

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
7.	Руководитель	Директор	11 558
8.	Заместитель руководителя	Заместитель директора	8 386

Приложение 3

к Положению об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Покази, осуществляющих управление капитальным строительством, бухгалтерское и экономическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покази

Согласовано

Утверждаю

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Ведомость напремиальную выплату по итогам работы за _____ 20__

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Размер выплаты по Положению	Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты				Сумма коэффициентов	Окончательный размер выплаты
				К1	К2	К3	К4		
			Р	К1	К2	К3	К4	Σ К	Р * Σ К

Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты ежемесячной премии для работников (кроме рабочих)

К1 Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями каждого работника, качественная подготовка документов. Коэффициент - до 0,5.

К2 Качественное, своевременное выполнение планов работ, муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника, поручений непосредственных и вышестоящих руководителей. Коэффициент - до 0,15.

К3 Проявленная инициатива в выполнении функциональных и должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов. Коэффициент - до 0,2.

К4 Соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Коэффициент - до 0,15.

Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты ежемесячной премии для рабочих:

К1 Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными тарифно-квалификационными характеристиками работ по каждой профессии. Коэффициент - до 0,15

К2 Качественное, своевременное выполнение постановлений, распоряжений, приказов и поручений руководителей, входящих в компетенцию работника. Коэффициент - до 0,15

К3 Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Коэффициент - до 0,6

К4 Соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности; отсутствие нарушений правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий, отсутствие замечаний по содержанию служебного автомобиля. Коэффициент - до 0,1.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОКАЧИ

От 23.01.2019 № 52

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази

В соответствии с пунктом 23 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 25 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», пунктом 23 части 1 статьи 6 Устава города Покази:

1. Утвердить Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Покази:

1) от 07.05.2014 №615 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази»;

2) от 25.07.2016 №732 «О внесении изменений в постановление администрации города Покази от 07.05.2014 №615 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази»;

3) от 07.05.2014 №615 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази»;

4) от 06.03.2018 №230 «О внесении изменений в постановление администрации города Покази от 07.05.2014 №615 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покази».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Покази В.Г. Казанцеву.

В.И. Степура, глава города Покази.

(Начало на стр. 3)

15. Требования, предъявляемые к качеству услуг по погребению умершего, не имевшего родственников, законного представителя или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, предоставляемых на безвозмездной основе и оказываемых специализированной службой:

- 1) оформление документов на предоставление ритуальных услуг, счета-заказа на похороны, изготовление копий документов, необходимых для осуществления захоронения, в том числе свидетельства о смерти;
- 2) облачение тела умершего в покрывало (саван) из хлопчатобумажной ткани и размещение умершего в гробу;
- 3) изготовление гроба, креста, настила и тумбы из древесины хвойных пород, без обивки и элементов украшения, доставка гроба к месту нахождения умершего либо в морг города Лангепас;
- 4) предоставление специально оборудованного транспорта для перевозки тела (останков) умершего в морг города Лангепас с места смерти (гибели) умершего в городе Покачи, с предоставлением услуг по переносу тела, перевозка тела (останков) умершего с морга города Лангепас на кладбище города Лангепас;
- 5) услуги по переносу гроба с телом из катафалка до места захоронения, подготовка могилы для размещения тела умершего вручную с коробом из древесины для предотвращения обрушения, погребение путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу), установка креста или тумбы из древесины хвойных пород, в зависимости от вероисповедания, с указанием фамилии, имени, отчества погребенного, даты рождения и смерти.
16. Отказ специализированной службой в предоставлении услуг по погребению в рамках утвержденного гарантированного перечня недопустим.

Статья 4. Порядок погребения умерших

1. Отвод земельного участка для погребения умерших (погибших) производится на основании заявления на погребение.
2. Отвод места и подготовка могилы для погребения производится, как правило, накануне дня погребения. Подготовку могилы осуществляет специализированная служба по вопросам похоронного дела. Присутствие заказчика при этом обязательно. Учитывая климатические условия и специфику подготовки могил, специализированная служба по вопросам похоронного дела, может готовить места под погребение заранее.
3. Пропуски в рядности погребения категорически запрещаются.
4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершими родственниками, супруги (супругом), осуществляется при наличии на указанном месте свободного участка, а также при соблюдении гигиенических требований к размещению, устройству и содержанию кладбищ согласно норм СанПиН 2.1.2882-11.
- Супруг, близкие или иные родственники вправе самостоятельно (за свой счет и своими силами или с привлечением иных граждан, организаций) произвести подзахоронение с обязательным присутствием представителя Специализированной службы по вопросам похоронного дела, следящего за правилами погребения и уборки соответствующей территории.
5. Определение возможности захоронения с ранее погребенными, производится представителем специализированной организации при выходе на место погребения в присутствии заказчика, лица взявшего на себя обязанность осуществить организацию похорон.
6. Захоронение разрешается при наличии у заказчика, лица взявшего на себя обязанность осуществить организацию похорон, копии свидетельства о смерти на ранее погребенного, документов, подтверждающих близкое родство между умершими, или письменного, заверенного нотариусом, волеизъявления умершего.
- Близкими родственниками считаются родители, супруг, супруга, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки.
7. Погребение умерших на кладбищах производится ежедневно с 11.00 до 16.00.
8. Размер земельного участка для погребения умершего должен быть не менее 5 кв. метров. В пределах отведенного земельного участка после погребения могут устанавливаться надгробные сооружения в соответствии с утвержденными размерами в порядке, определенном настоящим Положением.
9. Земельные участки под погребение тела в гробу должны иметь следующие размеры:
 - 1) на участки, свободные от захоронений - 2,0 x 3,0 м;
 - 2) на участке кладбища, на котором произведены погребения, - 1,0 x 2,0 м, при наличии возможности земельный участок может быть увеличен до размера 1,8 x 2,0 м.
10. При погребении и подготовке могил соблюдается рядность захоронений на расстоянии 1 метра по длинной стороне и 0,5 метра по короткой стороне могилы. Надмогильный холм устанавливается высотой не менее 0,5 метра.
11. При погребении умершего на каждом могильном холме или надмогильном сооружении (кроме креста, памятника, надгробия и т.д.) устанавливается табличка с инвентарным номером. Данный номер заносится в книгу регистрации погребений с указанием номера свидетельства о смерти, номер квартала погребения, ряда и т.д.
12. Установка памятников, надмогильных и мемориальных сооружений на кладбищах допускается только в границах участков погребений. На иных участках установка памятников, стен, мемориальных досок, других памятных знаков и надмогильных сооружений запрещена.
13. Устанавливаемые памятники и сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы участка погребения или нависающих над ними. В случаях нарушения этого порядка уполномоченный орган извещает лицо, на которое зарегистрировано погребение, о необходимости устранения нарушения в определенные сроки. Если эти нарушения не устранены в определенные сроки, то сооружения, установленные за пределами отведенного участка погребения, подлежат сносу службой по обслуживанию городского кладбища за счет лица, установившего сооружение.
14. Установка памятников зимой не допускается.
15. Устанавливаемые на участках погребений надгробия не должны превышать по высоте следующие размеры:
 - 1) памятники над захоронениями тел в гробу - 1,8 метра;
 - 2) цоколи - 0,18 метра.
16. Установка оград не должна превышать по высоте более 0,5 метра.
17. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники, цоколи и т.д.), установленные гражданами (организациями) в соответствии с требованиями настоящих правил, являются их собственностью.
18. Установка надмогильных сооружений с надписями или нанесение на имеющиеся надмогильные сооружения надписей, не соответствующих действительным сведениям о погребенных, не допускается.
19. Граждане или юридические лица обязаны содержать установленные ими надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронении) в надлежащем состоянии собственными силами и за свой счет либо за свой счет и силами организации по обслуживанию городского кладбища на основании заключенного договора.

Статья 5. Порядок содержания городского кладбища

1. Территория городского кладбища подразделяется на функциональные зоны:
 - 1) входную;
 - 2) ритуальную;
 - 3) административно-хозяйственную;
 - 4) захоронений.
2. Зона захоронений является основной функциональной частью городского кладбища.
3. Участки городского кладбища разделяются дорожной сетью на кварталы захоронения. Номера кварталов указываются на табличках, закрепленных на столбиках, установленных на углах кварталов. Ширина межквартальных проездов должна быть не менее 3,5 метра.
4. Кладбище открыто для посещения ежедневно с 09.00 до 18.00 с мая по сентябрь и с 09.00 до 16.00 с октября по апрель.
5. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.
6. Посетители кладбища имеют право:
 - 1) пользоваться инвентарем, выдаваемым службой по содержанию городского кладбища, для ухода за могилами;
 - 2) устанавливать памятники, надгробные и иные сооружения в соответствии с требованиями к оформлению участка погребения;
 - 3) сажать цветы на могильном участке;
 - 4) проезжать на территорию кладбища, в случаях установки (замены) памятников, надмогильных и иных сооружений (ограды, цветники, цоколи, стелы и т.д.).
7. На территории кладбища запрещается:
 - 1) портить памятники, надгробные и иные сооружения, оборудование кладбища, засорять территорию;
 - 2) ломать насаждения, рвать цветы;
 - 3) выгуливать собак, пасти домашних животных, ловить птиц;
 - 4) разводить костры, добывать грунт, резать дерн;
 - 5) находиться на территории кладбища после его закрытия;
 - 6) самовольно устанавливать скамейки, столики, осуществлять строительство склепов, иных надмогильных сооружений, производить копку ям для добытия грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;
 - 7) оставлять демонтированные надмогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на месте погребения;
 - 8) кататься на лыжах, санях, велосипедах, мопедах, мотороллерах, мотоциклах;

9) самовольно превышать установленный размер безвозмездно предоставленного участка для погребения.

8. Надругательство над телами умерших либо уничтожение, повреждение или осквернение мест погребения, надмогильных сооружений или кладбищенских зданий, предназначенных для церемоний в связи с погребением умерших или их поминовением, влечет уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

9. Содержание городского кладбища осуществляется на основании договорных отношений с администрацией города Покачи, и в соответствии с настоящим Положением.

10. Служба по содержанию городского кладбища обязана:
 - 1) установить стелы с планом городского кладбища, на котором должны быть обозначены основные зоны городского кладбища, здания и сооружения, кварталы и секторы захоронений и дана их нумерация и стелд правил посещения городского кладбища, прав и обязанностей граждан;
 - 2) содержать в исправном состоянии инженерное оборудование, здания и сооружения на территории городского кладбища, ограждения, дороги и площадки, обеспечивать их сохранность;
 - 3) содержать в надлежащем порядке участки погребения умерших, личность которых не установлена;
 - 4) обеспечить городское кладбище водой для ухода за могилами;
 - 5) обеспечить работу общественного туалета;
 - 6) производить систематическую уборку всей территории городского кладбища от бытового мусора, за исключением уборки могил;
 - 7) обеспечить вывоз и утилизацию бытовых отходов с территории городского кладбища;
 - 8) обеспечить наличие и предоставление безвозмездно гражданам на время ухода за могилой инвентаря (лопаты, ведро);
 - 9) систематическую уборку дорог общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения (кроме участков погребений);
 - 10) оказание услуг по уходу за участком погребения, установке (замене) надмогильных сооружений и уходу за ними, принятие надгробий на сохранность (при наличии заключения договора на оказание соответствующих услуг в установленном порядке).
 - 11) обеспечить своевременную подготовку могил.

Статья 6. Финансовое обеспечение и порядок расходования средств

1. Расходы, осуществляемые в рамках реализации расходного обязательства «Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения» на территории города Покачи, подлежат финансовому обеспечению за счет собственных средств местного бюджета, прочих источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. При организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Покачи подлежат финансовому обеспечению следующие виды расходов:
 - 1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников администрации города Покачи в соответствии с Положением «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления города Покачи»;
 - 2) гарантии и компенсации в соответствии с Положением «О гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи»;
 - 3) расходы на материально-техническое и организационное обеспечение в соответствии с решениями Думы города Покачи;
 - 4) оплата суточных при командировках, оплата суточных при повышении квалификации в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации города Покачи.
- При обеспечении содержания и обслуживания мест захоронения на территории города Покачи подлежат финансовому обеспечению выполнение работ, оказание услуг на основании нормативно-правовых актов администрации города и Думы города Покачи, условиями заключенных контрактов, договоров.

НОВЫЙ ЗАКОН О САДОВОДСТВЕ И ОГОРОДНИЧЕСТВЕ 2019 ГОДА

Новый закон о садоводстве и огородничестве 2019 года содержит множество новшеств, которые необходимо знать всем владельцам участков.

Ключевые изменения законодательства:

1. С 1 января этого года в нашей стране осталось всего две организационно-правовые формы дачных и садоводческих объединений: СНТ (садоводческое некоммерческое товарищество) и ОНТ (огородническое некоммерческое товарищество).
2. Дачных участков больше нет, есть огородные и садовые. Вводится общее понятие «садового земельного участка», в которое входят земли, ранее имеющие разрешенное использование:
 - для садоводства;
 - дачный земельный участок;
 - для дачного строительства;
 - для ведения садоводства;
 - для ведения дачного хозяйства.
 Вводится общее понятие «огородного земельного участка», в которое входят земли, ранее имеющие разрешенное использование:
 - для ведения огородничества;
 - для огородничества.
3. Вводится понятие «садовый дом». Это строение, используемое сезонно и предназначенное для удовлетворения бытовых нужд, связанных с временным пребыванием в нем. В любой момент при оформлении соответствующей документации садовый дом можно признать жилым.
4. Изменение назначения зданий. Все расположенные на садовых и огородных владениях дома с назначением «жилое», по новому закону, признаются жилыми домами. Дома, имеющие назначение «нежилое», признаются садовыми домами. Строения, зарегистрированные на огородном участке до 01.01.2019, сохраняют свой правовой статус. Регистрация новых строений запрещена.
- Важно! Замена документов на имеющиеся строения не требуется. Признание осуществляется автоматически после 01.01.2019.
5. Строительство на участке. На садовом участке разрешено строительство:
 - жилого дома;
 - садового дома;
 - гаража;
 - хозяйственных построек.

На огородном участке разрешено возведение исключительно хозяйственных построек, не являющихся объектами недвижимости, предназначенных для хранения инвентаря и урожая сельскохозяйственных культур.

6. С 1 января 2019 года оплачивать взносы наличными деньгами будет нельзя, только безналичный расчет через банк. Как говорят в правительстве, это сделает финансовые потоки более прозрачными и снизит риски мошенничества.

7. Если вы не являетесь членом товарищества, поссорились с председателем или хотели сэкономить на взносах, то по новым правилам будете платить как все, в том числе за работу председателя и правления. В законе указано, что лица без участия в товариществе обязаны вносить плату за содержание имущества общего пользования, текущий и капитальный ремонт объектов капитального строительства, относящихся к имуществу общего пользования и расположенных в границах территории садоводства или огородничества, за услуги и работы товарищества по управлению таким имуществом.

8. Учет граждан, нуждающихся в получении садового или огородного земельного участка, теперь не осуществляется. Предоставление садовых или огородных земельных участков тем гражданам, которые ранее были включены в такой список, будет осуществляться по правилам, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации.

Л. А. Гелетко, председатель КУМИ администрации города Покачи.