



Информационный

ВЕСТНИК

Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

понедельник, 18 марта 2024 года

№ 8 (8)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Массовые социально-значимые услуги

Каждый имеет возможность получить государственную или муниципальную услугу в электронном виде!

На портале Госуслуг (<https://clck.ru/EUdNa>) предоставлена возможность получения муниципальных услуг в удобное для заявителя время.

Преимущества:

- перед подачей электронного заявления на портале Госуслуг заявитель имеет возможность ознакомиться с порядком предоставления услуг и органами власти, ответственными за их исполнение;
- отсутствие очередей – экономия времени заявителя;
- формы электронных заявлений на портале Госуслуг максимально упрощены и понятны заявителям;
- возможность контролировать ход исполнения электронных услуг.



Перечень массовых социально-значимых услуг

Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам» <https://clck.ru/39kKYU>

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию <https://clck.ru/YhiZ8>

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) <https://clck.ru/YhiZ2>

Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности <https://clck.ru/325ZPc>

Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке <https://clck.ru/325ZPc>

Выдача градостроительного плана земельного участка <https://clck.ru/YjvJP>

Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений <https://clck.ru/32bjqv>

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации <https://clck.ru/Y9y7M>

Организация отдыха детей в каникулярное время <https://clck.ru/32Yke7>

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участ-

ков, находящихся в частной собственности <https://clck.ru/YjvJZ>

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ <https://clck.ru/YjvJb>

Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса <https://clck.ru/YjvJh>

Присвоение спортивных разрядов <https://clck.ru/32UvXx>

Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме <https://clck.ru/32Y2DD>

Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <https://clck.ru/YjvJo>

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах <https://clck.ru/YjvJH>

Организация исполнения государственными архивами субъектов Российской Федерации запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации <https://clck.ru/32OirF>

Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства <https://clck.ru/32YZxq>

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом <https://clck.ru/32XsRR>

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение <https://clck.ru/32TcKt>

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства <https://clck.ru/32Ujfr>

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения <https://clck.ru/32bUj7>

Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности <https://clck.ru/32YZxw>

Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую <https://clck.ru/YjvJX>

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута <https://clck.ru/YjvJT>

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала <https://clck.ru/32XsRa>

Присвоение квалификационных категорий спортивных судей <https://clck.ru/32WsVW>

Подготовка и утверждение документации по планировке территории <https://clck.ru/32Ujfw>

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства <https://clck.ru/YjvJf>

Предварительное согласование предоставления земельного участка <https://clck.ru/32b5Zk>

Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов <https://clck.ru/39kKZ6>

Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях <https://clck.ru/32XsRh>

Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески <https://clck.ru/32bba8>

Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно <https://clck.ru/Ytsgg>

Предоставление земельного участка, находящийся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно <https://clck.ru/32bRo7>

Заключение № 5 по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: 14 марта 2024 года
2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 7 марта 2024 года № 5.
3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100657:178, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Октябрьская, земельный участок 70, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с восточной стороны с 3-х метров до 2,6 метров
4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: 1 человек.
5. Сроки проведения публичных слушаний: с момента оповещения жителей Пестовского городского поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.
6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 5 (5) от 15.02.2024 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа 15.02.2024: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.
7. Сведения о проведении экспозиции: Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства были размещены на информационном стенде с 22 февраля 2024 года в здании Администрации Пестовского муниципального округа кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию 0 человек. Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – замечаний не поступало. В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ____ от _____ и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.
8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие 5 человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали 1 человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального

Предоставление жилого помещения по договору социального найма <https://clck.ru/32bRo8>

Назначение ежемесячной выплаты на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье <https://clck.ru/32FUaB>

Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей <https://clck.ru/32YnGF>

Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального имущества <https://clck.ru/34WNgV>

Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) <https://clck.ru/32XsRk>

Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду <https://clck.ru/32dwpn>

Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в безвозмездное пользование без проведения торгов <https://clck.ru/32dwpn>

Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в постоянное (бессрочное) пользование <https://clck.ru/32dwpn>

округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний замечаний и предложений не поступало.

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях замечаний и предложений не поступало.

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Участник публичных слушаний проголосовал за предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100657:178, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Октябрьская, земельный участок 70, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с восточной стороны с 3-х метров до 2,6 метров.
3. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального округа.

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев
Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: 18 марта 2024 года
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 15 марта 2024 года № 6.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с условным номером 53:14:0512703:3У1, площадью 717 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д.Богослово, ул. Центральная (рядом с домом 60), образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, территориальная зона – Зона застройки индивидуальными жилыми домами, условно разрешенный вид использования – Религиозное использование (код 3.7)

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: 2 человека.

5. Сроки проведения публичных слушаний: с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 7 (7) от 29.02.2024 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.

7. Сведения о проведении экспозиции: Открытые экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 7 марта 2024 по 14 марта 2024 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию 0 человек.

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – 0.

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания жителей не отражены в протоколе № _____ от _____ и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие 5 человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали 2 человека, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - замечаний и предложений не поступало.

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - замечаний и предложений не поступало.

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1.Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2.Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11.Выводы по результатам публичных слушаний:

1.Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с условным номером 53:14:0512703:3У1, площадью 717 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д.Богослово, ул. Центральная (рядом с домом 60), образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, территориальная зона – Зона застройки индивидуальными жилыми домами, условно разрешенный вид использования – Религиозное использование (код 3.7): «за» -2; «против» - 0; «воздержался» - 0.

3.Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев

Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа

Оповещение
о начале проведения публичных слушаний

Руководствуясь требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78 Администрация Пестовского муниципального округа доводит до сведения населения Пестовского муниципального округа о начале проведения процедуры:

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 14.03.2024 № 401
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100113:18, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, проезд Братский, д. 10, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с южной стороны с 3-х метров до 0,3 метров
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100113:18, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, проезд Братский, д. 10, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с южной стороны с 3-х метров до 0,3 метров
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/
5	Организатор проведение публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной	Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области 8 (81669) 5-22-39;

	почты, контактное лицо)	arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1)оповещение о начале публичных слушаний; 2)размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3)проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4)проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5)подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6)подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с момента оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 25 марта 2024 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	4 апреля 2024 в 15.00 часов Здание Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (24 кабинет)
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта решения, подаются: - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 8.30 до 17.30 в рабочие дни до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35; - в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее - ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»); - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовский муниципальный округ, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 17 апреля 2024 года.

Адрес земельного участка: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Народная, д. 16.

Площадь земельного участка 1200 кв.м, кадастровый номер 53:14:0100227:105.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 17 апреля 2024 года.

Адрес земельного участка: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Погорелово, улица Озерная.

Площадь земельного участка 1614 кв.м, без учета межевания, кадастровый квартал 53:14:1401601

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 17 апреля 2024 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Филадельфина, земельный участок 28в.

Площадь земельного участка 1286 кв.м, кадастровый номер 53:14:1301401:353.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

Дата опубликования оповещения: 18 марта 2024 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 17 апреля 2024 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Филадельфина, земельный участок 34а.

Площадь земельного участка 1700 кв.м, кадастровый номер 53:14:1301401:354.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в аренду гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 17 апреля 2024 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Устюжское сельское поселение, деревня Борки, земельный участок 24.

Площадь земельного участка 1200 кв.м, кадастровый номер 53:14:0301901:227.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 303

г. Пестово

Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов для нужд Пестовского муниципального округа в 2024 году

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2024 года № 50 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2024 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в 2024 году главные распорядители средств бюджета Пестовского муниципального округа, как получатели средств бюджета Пестовского муниципального округа, подведомственные им получатели средств бюджета Пестовского муниципального округа (далее получатели средств бюджета муниципального округа) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров

(выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, авансовые платежи в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета муниципального округа на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в первом абзаце настоящего пункта, осуществляется в 2024 году и последующих годах и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета муниципального округа, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части такого авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств бюджета муниципального округа вправе внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с пунктом 2 постановления (увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 2 постановления) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 319

г. Пестово

О признании утратившими силу постановления Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
от 10.01.2012 № 503 «Об утверждении административного регламента»;
от 30.04.2014 № 660 «О внесении изменений в административный регламент»;
от 24.03.2016 № 364 «О внесении изменений в административный регламент»;
от 09.07.2018 № 950 «О внесении изменений в административный регламент».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 320

г. Пестово

Об утверждении порядка осуществления закупок малого объема с использованием информационного ресурса

В целях совершенствования, обеспечения гласности и прозрачности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления закупок малого объема

с использованием информационного ресурса, определенного Администрацией Пестовского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 01.03.2024 № 320

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННОГО РЕСУРСА**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами, муниципальными казенными учреждениями, действующими от имени муниципального образования - Пестовского муниципального округа, уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования - Пестовского муниципального округа, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, (далее заказчики) закупок товаров, работ, услуг по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закупки малого объема), с использованием информационного ресурса (далее ИР), определенного Администрацией Пестовского муниципального округа.

2. Закупки малого объема осуществляются заказчиками с использованием ИР в соответствии с настоящим Порядком и регламентом ведения ИР.

3. Все документы и сведения в ИР формируются и публикуются в электронной форме. Документы в электронной форме, размещаемые в ИР, подписываются электронной подписью и являются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4. Использование электронной подписи в ИР регламентируется Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и регламентом ведения ИР.

5. Заказчики обязаны осуществлять закупки малого объема с использованием ИР в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта, превышающей 5000 рублей, за исключением осуществления закупок малого объема товаров, работ, услуг, указанных в приложении к настоящему Порядку.

Заказчики вправе осуществлять закупки малого объема товаров, работ, услуг, указанных в приложении к настоящему Порядку, с использованием ИР.

6. Закупки малого объема осуществляются заказчиками путем проведения котировочных сессий или формирования потребностей в порядке, установленном регламентом ведения ИР.

7. При публикации котировочной сессии или формировании потребности заказчик размещает в ИР следующие документы и информацию о закупке малого объема:

наименование и описание объекта закупки малого объема с указанием технических, функциональных, качественных и иных характеристик объекта закупки малого объема;

сведения о количестве товара, объеме работ, услуг;

начальная (максимальная) цена контракта;

срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

срок и условия оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

проект контракта.

8. Срок подачи ценовых предложений для участия в закупке малого объема должен составлять не менее 24 часов с момента публикации информации о закупке малого объема в ИР и заканчиваться в рабочий день не позднее 17 часов 30 минут.

9. Проведение котировочных сессий, формирование потребностей, заключение контрактов по их результатам осуществляются в порядке, установленном регламентом ведения ИР.

10. Заказчик вправе принять решение об отмене проведения закупки малого объема до момента окончания подачи ценовых предложений на участие в данной закупке.

11. Победителем закупки малого объема признается участник закупки малого объема, сделавший наименьшее ценовое предложение.

По результатам закупки малого объема контракт заключается с победителем закупки малого объема.

12. В случае если при проведении котировочной сессии, формировании потребности не было подано ни одного ценового предложения, заказчик осуществляет повторное размещение информации о закупке малого объема в ИР.

В случае если по результатам проведения повторной закупки не было подано ни одного ценового предложения, заказчик вправе заключить контракт без использования ИР на условиях, указанных в информации и доку-

ментах о закупке малого объема, размещенных в ИР, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную при публикации повторной закупки малого объема в ИР.

Приложение
к Порядку

осуществления закупок малого объема
с использованием информационного ресурса

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА, КОТОРЫЕ ЗАКАЗЧИК
МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННОГО
РЕСУРСА**

№ п/п	Наименование группы товаров, работ, услуг
1	2
1.	Услуги нотариальных контор, адвокатов
2.	Образовательные услуги, в том числе по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональная переподготовка, стажировка, обучение по образовательным программам высшего образования, по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию
3.	Услуги по оценке профессиональных и личностных качеств, психологическому тестированию при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области, формировании кадрового резерва государственной гражданской службы Новгородской области, резерва управленческих кадров Новгородской области, проведении аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Новгородской области
4.	Услуги по организации и проведению семинаров, вебинаров, конференций, «круглых столов», форумов, выставок-ярмарок, экскурсионные услуги
5.	Участие в семинарах, форумах, мероприятиях, конференциях, конкурсах, вебинарах, в том числе оплата организационных взносов за участие в данных мероприятиях
6.	Поставка (изготовление) сувенирной продукции, нагрудных знаков
7.	Преподавательские, консультационные услуги, оказываемые физическими лицами
8.	Обязательное страхование жизни и здоровья государственных гражданских служащих Новгородской области
9.	Медицинские услуги
10.	Услуги по дежурству специализированных бригад врачей на спортивных и иных мероприятиях, проводимых, организованных заказчиком
11.	Периодический медицинский осмотр сотрудников заказчика, предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр водителей заказчика, медицинское освидетельствование безработных граждан при их направлении органами службы занятости для прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования
12.	Лекарственные препараты, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и в журнале врачебной комиссии
13.	Технические средства реабилитации и протезно-ортопедические изделия для льготной категории граждан по индивидуальным заявкам
14.	Оказание услуг экстренной помощи на дому пожилым гражданам и инвалидам с использованием сотового устройства «Тревожная кнопка»
15.	Препараты ветеринарные
16.	Наркотические средства, психотропные вещества
17.	Перевозка, приемка, хранение, охрана, уничтожение наркотических средств и психотропных веществ
18.	Взрывчатые материалы
19.	Перевозка, приемка, хранение, охрана, уничтожение взрывчатых материалов
20.	Продукты питания
21.	Организация питания для обучающихся, воспитанников и иных категорий граждан
22.	Проведение культурных, спортивных и иных массовых мероприятий
23.	Оказание услуг экспертов (экспертных организаций), членов жюри, спортивных арбитров
24.	Техническое обслуживание автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании, у официального дилера
25.	Гарантийный ремонт автотранспортных средств в течение гарантийного срока
26.	Топливо моторное, включая автомобильный и авиационный бензин
27.	Поставка древесины топливной
28.	Приемка и хранение авиационного бензина
29.	Оказание услуг по предрейсовому (междурейсовому) контролю техни-

	ческого состояния транспортного средства
30.	Техническое обслуживание, гарантийный ремонт оборудования (техники) в течение гарантийного срока
31.	Эксплуатация, техническое обслуживание, ремонт франкировальной машины
32.	Техническое обслуживание пожарной и охранной сигнализации
33.	Услуги интернет-провайдеров, услуги по обслуживанию имеющихся у заказчика информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и номеров сотовой (мобильной), внутризональной и междугородной телефонной связи
34.	Услуги по получению сертификата электронной подписи
35.	Услуги по сопровождению, модернизации, обновлению программного обеспечения, справочно-правовых и информационных систем, установленных у заказчика
36.	Аттестация объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации, услуги по оценке эффективности (защищенности) информации от утечки по техническим каналам и от несанкционированного доступа на объекте (объектах) информатизации
37.	Услуги по разработке, внедрению, модернизации, обновлению, техническому обслуживанию (администрированию) интернет-сайта (портала) заказчика, услуги хостинга и регистрации доменов
38.	Товары, выполнение работ, оказание услуг, необходимые при оказании медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации
39.	Размещение информации в средствах массовой информации
40.	Подписка на периодические печатные издания
41.	Поставка книжной продукции (в том числе плоскочечных изданий и изданий на специальных носителях) конкретных авторов, издательств
42.	Заключение с кредитной организацией договора номинального счета, открытие и ведение номинальных счетов
43.	Сбор, вывоз и утилизация мусора, твердых коммунальных отходов
44.	Услуги по откачке, вывозу и транспортировке жидких бытовых отходов
45.	Получение выписок, справок, технических паспортов, иных документов из государственных, федеральных, региональных, отраслевых реестров, фондов, регистров, учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации
46.	Информационные услуги по подготовке государственной статистической информации, оказание которых может осуществлять только орган государственной статистики
47.	Знаки почтовой оплаты, почтовые маркированные конверты
48.	Метрологическое обслуживание средств измерений
49.	Поставка бланков строгой отчетности, защищенной полиграфической продукции
50.	Проведение экспертизы проектно-сметной документации, проверка сметной стоимости, расчет индексов изменения сметной стоимости работ
51.	Услуги по обслуживанию в залах аэропортов
52.	Форменная одежда
53.	Оказание услуг по утилизации
54.	Санитарно-эпидемиологические услуги, исследования
55.	Охрана объектов
56.	Работы и услуги, оказываемые (выполняемые) на основании гражданско-правовых договоров физическими лицами с использованием их личного труда
57.	Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
58.	Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам)
59.	Оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергообеспечению, услуг по охране, услуг по вывозу твердых коммунальных отходов, эксплуатационных услуг в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление
60.	Заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии
61.	Услуги по аренде движимого и недвижимого имущества
62.	Осуществление авторского надзора
63.	Услуги (работы) по регулярным перевозкам пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении
64.	Услуги периодического технического осмотра автотранспортных средств на предмет их соответствия обязательным требованиям безопасно-

	сти транспортных средств в целях допуска транспортных средств к участию в дорожном движении на территории Российской Федерации и в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, также за ее пределами
65.	Услуги по временному хранению документов, в том числе научно-технической документации
66.	Услуги по уборке территории, прилегающей к зданию, помещения которого переданы в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику
67.	Лабораторное обеспечение регионального государственного экологического надзора: отбор проб, выполнение количественного химического анализа с оформлением актов отбора проб, протоколов количественного химического анализа по результатам проведения исследований
68.	Выполнение работ по креплению каменной наброски дна реки
69.	Оказание санаторно-курортных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий
70.	Организация горячего питания и помывок в общих и душевых отделениях бань для оказания государственной социальной помощи в форме натуральной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам
71.	Наградная продукция
72.	Услуги (работы) по проведению строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства
73.	Услуги по перевозке пассажиров легковым автотранспортом
74.	Услуги по аварийному обслуживанию инженерного оборудования
75.	Услуги (работы) по перевозкам спортивного инвентаря, оборудования, экипировки по территории Российской Федерации для участия спортивных команд в официальных спортивных мероприятиях
76.	Кадастровые работы
77.	Услуги в области картографии (в том числе подготовка межевых планов, технических планов, установление границ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 321
г. Пестово

Об утверждении
схемы газоснабжения
Пестовского муниципального
округа

Руководствуясь федеральными законами от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», приказом федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 15 декабря 2020 года № 532 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности Правил безопасности для объектов, использующих сжиженные углеводородные газы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему газоснабжения Пестовского муниципального округа на период с 2024 по 2027 годы.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 322
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Развитие, содержание
и благоустройство территории,
подведомственной Богословскому территориальному
отделу Пестовского муницип-
ального округа
на 2024 – 2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в подпрограмму «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной Богословскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

муниципальной программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Богословскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 - 2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 14.12.2023 № 1705, изложив Мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информацион-

ный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 01.03.2024 № 322

Мероприятия подпрограммы

«Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Богословскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Развитие инициативного бюджетирования							
1.1.	Реализация приоритетного проекта поддержки местных инициатив, выбранного населением на итоговых собраниях	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024 - 2026	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа	70,0	70,0	70,0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					100,0	100,0	100,0	
2.	Развитие территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Богословскому территориальному отделу							
2.1.	Реализация проекта ТОС	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024 - 2026	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	210,0	90,0	90,0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.1.1	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС «Родник» от 13.11.2023. Приобретение, доставка и установка контейнерной площадки в д. Абросово в границах ТОС «Родник»	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	42,0	0	0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.1.2	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС «Содружество» от 17.11.2023. Приобретение, доставка и установка контейнерной площадки в д. Токарево в границах ТОС «Содружество»	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	42,0	0	0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.1.3	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС «Благодать» от 11.11.2023. Приобретение, доставка и установка арт-объекта «Солнечное Абросово» на ж.д. станция Абросово в границах ТОС «Благодать»	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	42,0	0	0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.1.4	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС «Сельчане» от 15.11.2023. Благоустройство пожарного водоема д. Брякуново в границах ТОС «Сельчане»	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	42,0	0	0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.1.5	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС «Возрождение» от 12.11.2023. Приобретение, доставка и установка спортивных элементов на детской площадке в д. Богослово в границах ТОС «Возрождение»	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	42,0	0	0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.2.	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа	2024 - 2026	2.3 – 2.4	бюджет муниципального округа	72,0	72,0	72,0
областной бюджет					-	-	-	
федеральный бюджет					-	-	-	
внебюджетные средства					-	-	-	
2.3.	Предоставление материального поощрения старосте	Богословский территориальный отдел Администрации муницип-	2024 - 2026	2.3 – 2.4	бюджет муниципального округа	-	-	-
областной бюджет					-	-	-	

	пального округа			федеральный бюджет	-	-	-
				внебюджетные средства	-	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 323
г. Пестово

Об утверждении Положения
об организационном отделе
Администрации муниципального
округа

В соответствии с решением Думы Пестовского муниципального округа от 17.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Пестовского муниципального округа», Уставом Пестовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном отделе Администрации муниципального округа.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 01.03.2024 № 323

ПОЛОЖЕНИЕ об организационном отделе Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел Администрации муниципального округа (далее - отдел) является отраслевым органом Администрации муниципального округа (далее - Администрация округа), реализующим полномочия в сфере обеспечения деятельности Главы муниципального округа, взаимодействия с органами представительной и исполнительной власти, политическими партиями, избирательными комиссиями и общественными организациями на территории муниципального округа, работы с письменными и устными обращениями граждан, входящими и исходящими документами.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, органами местного самоуправления, территориальными и отраслевыми органами Администрации муниципального округа, входящими в состав муниципального округа, учреждениями и организациями, осуществляет взаимодействие с другими органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области.

1.4. Отдел находится в подчинении заместителя Главы Администрации муниципального округа, курирующего вопросы внутренней политики (далее - заместитель Главы Администрации муниципального округа);

1.5. Отдел имеет бланк установленного образца со своим наименованием.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение неукоснительного исполнения федеральных и областных законов, указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, указов, распоряжений, поручений Губернатора области, постановлений, распоряжений, поручений Главы муниципального округа в рамках своих полномочий;

2.1.2. Развитие системы местного самоуправления в муниципальном округе;

2.1.3. Развитие институтов гражданского общества на территории муниципального округа;

2.1.4. Развитие института старост на территории муниципального округа;

2.1.5. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, принятие исчерпывающих мер по соблю-

дению и защите их прав и законных интересов;

2.1.6. Анализ общественно-политической обстановки в районе.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Организационное обеспечение деятельности Главы муниципального округа и Администрации муниципального округа;

2.2.2. Создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в муниципальном округе;

2.2.3. Обеспечение взаимодействия Главы муниципального округа с органами местного самоуправления и территориальными органами муниципального округа;

2.2.4. Организация процесса взаимодействия Администрации округа с общественными организациями, политическими объединениями, населением муниципального округа;

2.2.5. Организация подразделений с государственными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами Главы Пестовского муниципального округа.

2.2.6. Взаимодействие с Думой Пестовского муниципального округа по вопросам компетенции отдела;

2.2.7. Ведение учета обращений граждан и контроль за их своевременным и полным рассмотрением;

2.2.8. Организация личного приема граждан Главой муниципального округа, заместителями Главы Администрации муниципального округа. Подготовка предложений по его совершенствованию;

2.2.9. Доведение до сведения граждан информации о месте приема, а также об установленных для приема (днях и часах);

2.2.10. Проведение анализа содержания поступающих обращений граждан;

2.2.11. Информирование Главы муниципального округа о результатах рассмотрения обращений граждан;

2.2.12. Подготовка материалов о работе с обращениями граждан для аналитических записок, публикаций в средствах массовой информации;

2.2.13. Координация вопросов, касающихся подготовки и проведения на территории муниципального округа избирательных кампаний, выборов и референдумов; оказание содействия работе избирательным комиссиям Пестовского муниципального округа.

2.2.14. Организационное обеспечение поощрения граждан на территории муниципального округа;

2.2.15. Информирование населения о проводимых мероприятиях с участием Главы муниципального округа на территории Пестовского муниципального округа;

2.2.16. Осуществление контроля за выполнением поручений Главы Пестовского муниципального округа;

2.2.17. Организационное обеспечение проведения массовых и иных мероприятий с участием Главы Пестовского муниципального округа.

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Организация взаимодействия Администрации муниципального округа с органами местного самоуправления муниципального округа, территориальными и отраслевыми органами и муниципальными образованиями Новгородской области по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3.2. Запрос и получение в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального округа, отраслевых и территориальных органов Администрации муниципального округа, организаций информации, необходимой для реализации своих функций; возвращение исполнителю подготовленной информации, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам;

3.3. Внесение предложений Главе муниципального округа, первому заместителю Главы Администрации округа, заместителям Главы Администрации округа по совершенствованию деятельности Администрации муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.4. Изучение действующего законодательства Российской Федерации, Новгородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.5. Разработка и согласование в установленном порядке проектов решений Думы Пестовского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа по вопросам местного самоуправления, относящимся к компетенции отдела;

4.1. В сфере повышения эффективности муниципальной службы отдел: координирует работу с ветеранами - бывшими работниками органов местного самоуправления муниципального округа.

4.2. В сфере развития системы местного самоуправления в муниципальном округе отдел:

организует и проводит совещания с работниками органов местного самоуправления по вопросам развития системы местного самоуправления;

организует семинары для Глав территориальных отделов, специалистов органов местного самоуправления, отраслевых органов Администрации муниципального округа по вопросам развития системы местного самоуправления;

осуществляет подготовку плана основных мероприятий, проводимых на территории Пестовского муниципального округа;

составляет перспективный план Администрации Пестовского муниципального округа;

осуществляет сбор, подготовку и передачу в Правительство Новгородской области предложений в календарный план работы Правительства Новгородской области;

осуществляет сбор, подготовку и передачу в Правительство Новгородской области предложений в Календарь памятных дат, основных мероприятий, знаменательных и праздничных событий, отмечаемых на территории Новгородской области;

осуществляет координацию подготовки и участия территориальных органов к участию в проектах инициативного бюджетирования в рамках своей компетенции;

оказывает методическую помощь территориальным органам округа в организации работы территориальных общественных самоуправлений;

готовит по запросам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Новгородской области аналитические материалы и информации по вопросам организации местного самоуправления на территории муниципального округа;

осуществляет организационное обеспечение мероприятий, проводимых органами местного самоуправления по реформированию на территории муниципального округа системы местного самоуправления;

осуществляет содействие развитию гласности в работе органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа;

оказывает методическую помощь территориальным органам Пестовского муниципального округа в организации работы по развитию института старост.

4.3. В сфере развития институтов гражданского общества на территории муниципального округа отдел:

обеспечивает взаимодействие Администрации муниципального округа с общественными объединениями, действующими на территории муниципального округа; с Советом по местному самоуправлению при Новгородской областной Думе, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области», Молодежным парламентом при Новгородской областной Думе;

поддерживает в актуальном состоянии реестр общественных организаций и политических объединений, действующих на территории муниципального округа;

осуществляет контроль актуализации данных социально-политического паспорта муниципального округа;

обеспечивает взаимодействие Администрации муниципального округа с общественными организациями и политическими объединениями по вопросам совершенствования и развития гражданского общества на территории муниципального округа;

организует и проводит социологический мониторинг социально-экономических и социально-политических процессов в муниципальном округе;

оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий отдела;

взаимодействует с общественными и религиозными объединениями, политическими партиями;

взаимодействует с социально ориентированными некоммерческими организациями;

разрабатывает комплекс мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

координирует работу по поддержанию общественно-политической стабильности и прогнозированию развития политических процессов на территории муниципального округа;

осуществляет общественно-политический мониторинг ситуации на территории муниципального округа

оформляет поздравления и поздравительные открытки с юбилейными датами, с днем рождения граждан, учреждений, государственными, профессиональными праздниками, некрологи;

составляет отчетность и представляет информацию по вопросам местного самоуправления;

осуществляет сбор, подготовку и передачу в «ГАС выборы» сведений об избирателях;

организует проведение информационных дней на территории округа.

4.4. В сфере обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, принятия исчерпывающих мер по соблюдению и защите их прав и законных интересов отдел:

осуществляет функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан (письменных, устных, электронных, поступивших на сайты, блоги) по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального округа, осуществляет деятельность по организации работы с обращениями граждан, поступающими в Администрацию муниципального округа;

регистрарует в течение трех дней с момента поступления в Администрацию муниципального округа письменные обращения граждан, устные обращения, поступившие в ходе проведения личного приема граждан Главой муниципального округа;

направляет в течение семи дней со дня регистрации письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации муниципального округа, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

уведомляет заявителя о перенаправлении обращения, за исключением случа-

ев, если текст письменного обращения не поддается прочтению, с сообщением об этом гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

запрашивает необходимые для рассмотрения обращений граждан документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления, у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления области, должностных лиц документы и материалы о результатах рассмотрения обращений граждан;

осуществляет контроль за ходом и сроками рассмотрения обращений граждан;

обеспечивает в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» представления в Администрацию Президента Российской Федерации информации о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, направленных на рассмотрение в Администрацию Пестовского муниципального округа, а также о мерах, принятых по таким обращениям;

осуществляет функции по внесению сведений на информационный ресурс ССТУ. РФ и учету обращений граждан, поступивших в адрес Администрации муниципального округа;

осуществляет функции по организации учета и обеспечению рассмотрения обращений граждан, поступившими в рамках пресс-конференций Президента Российской Федерации (работа с системой ОНФ. Помощь»);

составляет отчетность и информации по данному направлению деятельности.

4.5. В сфере организационного обеспечения деятельности Администрации муниципального округа отдел:

составляет календарные планы деятельности Администрации муниципального округа и планы встреч Главы муниципального округа с организациями и гражданами, обеспечивает подготовку и проведение отдельных мероприятий в соответствии с этими планами;

обеспечивает участие Главы муниципального округа в мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа;

составляет планы пребывания, организует сбор документов, необходимых для программы пребывания Губернатора области и официальных лиц на территории Пестовского муниципального округа;

осуществляет организационную работу по подготовке и проведению рабочих совещаний, инициируемых и проводимых Главой муниципального округа, ведет протоколы совещаний; формирует и доводит до исполнителей перечень поручений Главы муниципального округа;

осуществляет общую координацию подготовки и проведения еженедельных аппаратных совещаний при Главе муниципального округа, готовит списки руководителей, присутствующих на них, поддерживает данные списки в актуальном состоянии; ведет протоколы совещаний; формирует и доводит до исполнителей перечень поручений Главы муниципального округа;

обеспечивает организацию и проведение регулярных встреч членов Правительства Новгородской области, руководителей органов исполнительной власти Новгородской области, руководителей структурных подразделений по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области, руководителей областных государственных учреждений с населением по актуальным вопросам социально-экономического развития муниципального округа, обобщает предложения и замечания, высказанные в ходе их проведения;

осуществляет подготовку и проведение личного приема граждан Главой муниципального округа, заместителей Главы Администрации муниципального округа;

обеспечивает взаимодействие Администрации муниципального округа со средствами массовой информации по вопросам организационно-массовой работы;

осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения референдумов, выборов различных уровней на территории муниципального округа; представляет сведения о численности зарегистрированных избирателей в установленные сроки в комитет внутренней политики Новгородской области;

формирует списки кандидатов в присяжные заседатели для работы Пестовского районного суда и Новгородского областного суда;

представляет сведения о кандидатах в присяжные заседатели в Правительство Новгородской области и Пестовский районный суд;

координирует деятельность структурных подразделений и территориальных отделов по подготовке и проведению районных торжественных мероприятий;

осуществляет подготовку, обновление и рассылку списков служебных телефонов специалистов Администрации муниципального округа, отраслевых органов Администрации муниципального округа, руководителей учреждений, организаций, предприятий, действующих на территории муниципального округа;

организует хранение, учет и расходование материальных ценностей, находящихся в ведении отдела;

осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Общественного совета Пестовского муниципального округа;

осуществляет своевременную сдачу документов в муниципальный архив.

5. Права отдела:

Для исполнения установленных действующим законодательством полно-

мочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, территориальных органов и организаций муниципального округа документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, территориальным органам, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.5. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в пределах своих полномочий.

6. Организация деятельности отдела:

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального округа.

6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с Положением работу отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

6.2.3. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

квалифицированное применение требований действующего законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа, которыми отдел руководствуется в своей деятельности;

своевременная подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа в рамках компетенции отдела;

соблюдение сроков, качества и полноты подготовки мероприятий с участием Главы муниципального округа, либо уполномоченного им лица;

своевременное и качественное представление информации, сведений, отчетов в вышестоящие органы власти;

своевременное и качественное исполнение поручений, указаний (письменных и устных) непосредственного руководителя и Главы муниципального округа;

осуществление постоянного контроля за своевременным рассмотрением обращений;

распределяет обязанности между работниками отдела;

обеспечивает выполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.2.4. Самостоятельно принимает решение по вопросам, относящимся к компетенции отдела, кроме вопросов, требующих согласования с курирующим заместителем Главы Администрации муниципального округа.

6.2.5. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Администрации округа, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» в части удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа, в том числе их информационной открытостью.

6.2.6. Вносит предложения заместителю Главы Администрации муниципального округа о поощрении сотрудников отдела и о применении к ним взысканий.

6.2.7. Организует ведение делопроизводства в отделе и осуществляет контроль за исполнением документов отдела.

6.2.8. Представляет отдел в отношении с отраслевыми и территориальными органами, иными учреждениями.

6.3. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа.

6.4. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. В период временного отсутствия заведующего отделом должностные обязанности исполняет специалист отдела на основании распоряжения Главы Администрации муниципального округа.

7. Ответственность:

7.1. Заведующий отделом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных задач и функций, определенных настоящим положением, разглашение конфиденциальных сведений, низкой уровень трудовой дисциплины;

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей;

за несоблюдение законодательства РФ, Новгородской области, нормативно правовых актов Пестовского муниципального округа при подготовке документов;

за разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 324

г. Пестово

Об утверждении Положения
об отделе архитектуры
и градостроительства
Администрации муниципаль-
ного округа

В соответствии с решением Думы Пестовского муниципального округа от 17.11.2023 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Пестовского муниципального округа», Уставом Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа.

2. Распространить на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 04.05.2021 № 476 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района».

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава

муниципального округа

Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2024 № 324

Положение

об отделе архитектуры и градостроительства

Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа (далее - отдел) является отраслевым (функциональным) подразделением Администрации Пестовского муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере архитектурной и градостроительной деятельности.

1.2. Отдел находится в подчинении первого заместителя Главы Администрации муниципального округа.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности Главой муниципального округа по согласованию с первым заместителем Главы Администрации муниципального округа.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, областными законами, Уставом Новгородской области, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами округа, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, территориальными органами муниципального округа, структурными подразделениями (отраслевыми органами) Администрации муниципального округа, Думой Пестовского муниципального округа, учреждениями и организациями.

1.6. Отдел имеет круглую печать со своим наименованием, штамп и бланк.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение неукоснительного исполнения федеральных и областных законов, указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, поручений Губернатора области, поручений Главы муниципального округа в рамках своих полномочий;

2.1.2. Осуществление единой государственной политики в области архитектуры и градостроительства на территории муниципального округа;

2.1.3. Реализация конституционных прав граждан в области архитектуры, градостроительства.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти и органа местного самоуправления по вопросам архитектуры и градостроительства;

2.2.2. Обеспечение выполнения бюджетного задания по сбору неналоговых платежей в местный бюджет за счет своевременного и полного поступле-

ния платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

2.2.3. Обеспечение осуществления строительства на основе документов территориального планирования и правил землепользования и застройки.

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты решений Думы Пестовского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа в сфере архитектурной и градостроительной деятельности;

3.2. Разрабатывает проекты муниципальных программ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с настоящим Положением;

3.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений и отраслевых органов Администрации муниципального округа, организаций информации, необходимой для реализации своих функций; возвращает исполнителю подготовленную информацию, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам;

3.3. Запрашивает и получает в рамках межведомственного информационно-взаимодействия документы и информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

3.4. Формирует предложения в проект бюджета муниципального округа в части расходов на осуществление полномочий, относящихся к компетенции отдела;

3.5. Рассматривает письменные обращения граждан и организаций, относящиеся к компетенции отдела.

4. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организация подготовки и утверждения Генерального плана и Правил землепользования и застройки муниципального округа;

4.2. Утверждение подготовленной на основе генерального плана муниципального округа документации по планировке территории;

4.3. Выдача градостроительного плана земельного участка;

4.4. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Областной закон Новгородской области от 29.10.2018 № 313-ОЗ «О перераспределении некоторых полномочий в области градостроительной деятельности в части выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципальных образований Новгородской области, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, между органами местного самоуправления Новгородской области и органами государственной власти Новгородской области»);

4.5. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа;

4.6. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа;

4.7. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа;

4.8. Рассмотрение уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4.9. Рассмотрение уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

4.10. Рассмотрение уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального округа;

4.11. Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

4.12. Организация и проведение публичных слушаний по проектам:

- Генерального плана муниципального округа и внесения в него изменений;

- Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений;

- проектам планировки и (или) межевания территории;

- предоставления разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- утверждения схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества (пункт 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

4.13. В сфере реализации Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»:

4.13.1. Организация подготовки и утверждения схемы размещения рекламных конструкций;

4.13.2. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального округа, аннулирование таких разрешений;

4.14. Проверка подготовленной документации по планировке территории на соответствие правилам землепользования и застройки, документам территориального планирования, другим сведениям информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципального округа;

4.15. Организация в соответствии с действующим законодательством работы по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710;

4.16. Подготовка и выдача выписок в соответствии с Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки;

4.17. Подготовка и выдача актов освидетельствования, подтверждающих проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

4.18. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального, городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

4.19. Прием граждан по вопросам, связанным с реализацией юридических и физическими лицами своих прав в области градостроительства;

4.20. Разработка и реализация муниципальных программ, участие в разработке и реализации концепции социально-экономического развития муниципального округа в части вопросов, относящихся к сфере деятельности отдела;

4.21. Консультирование граждан и представителей юридических лиц, рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, подготовка проектов ответов по результатам рассмотрения обращений;

4.22. Осуществление работы в системе электронного межведомственного взаимодействия по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

4.23. Обмен информацией и взаимодействие с Министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области, Правительством Новгородской области, другими государственными службами, их филиалами и представителями;

4.24. Осуществление иных полномочий, необходимых для выполнения стоящих перед отделом задач, в соответствии со своей компетенцией и законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации.

5. Права отдела

Для исполнения возложенных функций отдел имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

5.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального округа, в соответствии с компетенцией отдела;

5.3. Давать гражданам, предприятиям, организациям и учреждениям, не зависимо от форм собственности, разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального округа, в соответствии с компетенцией отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального округа, в соответствии с компетенцией отдела;

5.5. Вносить Первому заместителю Главы администрации муниципального округа, координирующему деятельность отдела, предложения по совершенствованию работы отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального округа.

6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с Положением работу отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

6.3. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного

самоуправления городских округов и муниципальных районов» и Указом Губернатора области от 08.04.2013 № 81 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2010 года № 607 на территории области»:

- 6.3.1. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего, в том числе введенная в действие за один год (кв.м);
- 6.3.2. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию (кв. м): объектов жилищного строительства - в течение 3 лет; иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет;
- 6.3.3. Наличие в муниципальном округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана муниципального округа (схемы территориального планирования муниципального района) (да/нет).
- 6.4. В рамках полномочий отдел обеспечивает:
- 6.4.1. Проведение работы по достижению показателей, определенных Соглашением, заключенным с Правительством Новгородской области;
- 6.4.2. Своевременное и в полном объеме исполнение поручений и указаний Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Главы Пестовского муниципального округа, иных контролируемых документов;
- 6.4.3. Выполнение планового показателя по неналоговым платежам по плате по договорам за размещение рекламных конструкций.
- 6.5. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа.
- 6.6. Ликвидация и реорганизация отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2024 № 328
г. Пестово

Об утверждении Устава
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ст. 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово в новой редакции.
2. Признать утратившими силу пункты 2, 3 постановления Администрации Пестовского муниципального района от 17.02.2015 № 213 «О переименовании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово и утверждении Устава в новой редакции.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 17.05.2021 № 535 «О внесении и утверждении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово.
4. Уполномочить Брускову Юлию Викторовну заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово в новой редакции.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 04.03.2024 № 328

УСТАВ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово (новая редакция)

г. Пестово
Новгородская область
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 19.03.1997 № 209.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово;

сокращенное – МАДОУ «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово.

1.3. Организационно-правовая форма - автономное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Адрес местонахождения Учреждения: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, улица Гагарина, 78А.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области (далее Пестовский муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Пестовского муниципального округа осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Пестовского округа осуществляет Учредитель.

Адрес местонахождения Учредителя: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская д. 10.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления;

бюджетные ассигнования в виде субсидий;

бюджетные инвестиции;

средства от приносящей доход деятельности;

плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается комитетом образования Администрации Пестовского муниципального округа (далее Комитет образования) в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за

счет субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа.

1.16. Учреждение осуществляет в установленном порядке, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.17. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.20. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.22. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.24. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, присмотру и уходу за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан, проживающих на территории Пестовского муниципального округа на получение дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
 - присмотр и уход за детьми;
 - реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
 - реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ разной направленности;
 - коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
 - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
 - осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, логопедической, социальной помощи обучающимся;
 - организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
 - организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
 - проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
 - организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
- 2.6. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
 - участие в конкурсах на получение грантов;
 - создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы.

Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность:

- платные образовательные услуги;
- оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям платные образовательные услуги, непредусмотренные образовательными программами;
- иные услуги, приносящие доход:
- присмотр и уход за детьми за рамками муниципального задания;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- услуги по организации досуга (проведение концертов, театральных представлений, спортивно - зрелищных мероприятий);
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

Указанные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Пестовского муниципального округа.

2.8. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.7. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3, 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников; незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения; проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

4.3. Компетенция Учредителя

4.3.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, установленном муниципальным правовым актом Администрации Пестовского муниципального округа;

4.3.2. Принятие решения о переименовании Учреждения;

4.3.3. Установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.4. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него;

4.3.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.7. Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.3.8. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

4.3.9. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.10. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.11. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.3.12. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.3.13. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3.14. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

4.3.15. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.3.16. Назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

4.3.17. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;

4.3.18. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.19. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;

4.3.20. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

4.3.21. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.3.22. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.3.23. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

4.3.24. Осуществление совместно с Комитетом образования контроля

за деятельностью Учреждения;

4.3.25. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.26. Изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.27. Дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя, после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета;

4.3.28. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Компетенция Комитета образования по управлению Учреждением.

4.4.1. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.4.2. Выделение средств на приобретение имущества;

4.4.3. Принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;

4.4.4. Проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;

4.4.5. Согласование программы развития Учреждения;

4.4.6. Перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

4.4.7. Перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.4.8. Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.4.9. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.4.10. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.5. Структура, компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.5.1. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

представители Учредителя в количестве 1 человек,

представители Администрации Пестовского муниципального округа, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;

от общественности – 2 человека;

от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от сплоченного состава участников собрания) – 2 человека.

4.5.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.5.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.5.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

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

4.5.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.7. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.5.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения заведующего Учреждением 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;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

з) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

к) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Рассматривает обращения (уведомления) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность от иных заинтересованных лиц (членов наблюдательного совета, заместителей руководителя и др.), за исключением руководителя Учреждения;

л) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.5.9. В соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

4.5.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г», «ж» и «з» пункта 4.5.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.5.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.5.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.5.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.5.12. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.5.8 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.5.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 4.5.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.14. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.5.8 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.5.15. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.5.8 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.5.16. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.5.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.5.17. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.5.9 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.5.18. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.5.19. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.5.20. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть создано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.5.21. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.5.8 настоящего Устава.

4.5.22. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.5.23. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.5.24. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.5.25. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.5.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.5.27. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.5.28. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета.

4.5.29. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

4.5.30. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.5.31. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени; выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий; открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, или счетов в кредитных организациях;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6.3. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой

и иной деятельности Учреждения;
 планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
 обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
 обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
 обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
 требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
 своевременно информировать Комитет образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
 обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значимых показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);
 выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.6.4. Компетенция заведующего Учреждением:
 осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
 обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
 издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
 формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
 утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения наблюдательного совета;
 вносит предложения наблюдательному совету и, после рекомендаций наблюдательного совета, Учредителю:
 о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств,
 о реорганизации Учреждения или о его ликвидации,
 о внесении изменений в Устав Учреждения;
 вносит предложения Учредителю о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
 вносит предложения наблюдательному совету:
 об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,
 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, о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответ-

ствии с частями 2, 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, о совершении крупных сделок,
 о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 принимает решение по вопросу 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, после заключения наблюдательного совета;
 принимает решение по вопросу о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета, после заключения наблюдательного совета;
 распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
 обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
 организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
 создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
 осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
 устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
 обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
 принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
 организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
 организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
 создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
 планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
 обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
 содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
 обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;
 организует проведение самообследования;
 обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
 составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
 решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами

Учреждения.

4.6.5.Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.7.Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.7.1.Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.7.2.Общее собрание работников Учреждения:

рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права; выбирает представителей Учреждения в наблюдательный совет, и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решает вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений; решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.7.3.Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.7.4.Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

4.7.5.В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы общего собрания хранятся вместе с делами Учреждения.

4.8.Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.8.1.Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения; определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.2.Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. К работе педагогического совета могут привлекаться иные физические и юридические лица.

4.8.3.Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.8.4.Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.8.5.Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в

течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.9.Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.10.В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

создается совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган (далее совет родителей) действующий на основании Положения о совете родителей.

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.11.Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

4.11.1.Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.11.2.Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

4.11.3.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, общего собрания работников Учреждения.

4.11.4.Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

4.11.5.Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей и общее собрание работников Учреждения.

4.11.6.Совет родителей и общее собрание работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.11.7.Решение совета родителей и общего собрания работников учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

4.11.8.В случае, если мотивированное мнение совета родителей и общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей и общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.11.9.При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

4.11.10.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.12.Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.12.1.Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.12.2.В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12.3.Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.12.4.При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

4.13.Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением. Указанное решение принимается после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.14.Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.Заключительные положения

5.1.Изменения в настоящий Устав утверждаются постановлением Учреждения.

теля после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.
5.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2024 № 355
г. Пестово

Об утверждении Положения о комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
от 15.03.2023 № 313 «Об утверждении Положения о комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района»;
от 01.11.2023 № 1443 «О внесении изменений в Положение о комиссии по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2024 № 355

Положение о комиссии
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Пестовского муниципального округа (далее Комиссия).

1.2. Положение о комиссии разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных настоящим федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта; участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее электронный конкурс), закрытый конкурс в электронной форме (далее закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке кото-

рого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее электронный аукцион), закрытый аукцион в электронной форме (далее закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

запрос котировок в электронной форме (далее электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Федеральным Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами:

конкурс: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс; аукцион: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион; электронный запрос котировок.

3.2. Задачами комиссии являются:

- обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;
- соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков;
- устранение возможностей злоупотребления и проявлений коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 и 7.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Закона № 44-ФЗ, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ установлены дополнительные требования).

Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

4.3. Комиссия отстраняет участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1, частях 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона № 44-ФЗ, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее:

4.4.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке; осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки); подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

Действия, предусмотренные выше, могут осуществляться не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки:

научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

на создание произведения литературы или искусства;

работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;

работ, услуг, связанных с необходимостью допуска подрядчиков, исполнителей к учетным базам данных музеев, архивов, библиотек, к хранилищам (депозитариям) музея, библиотеки, к системам обеспечения безопасности и (или) сохранности музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, библиотечного фонда.

4.4.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.4.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.4.1. и 4.4.2. настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осу-

ществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия; подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее:

4.5.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1-8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ; на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.5.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.6. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее:

4.6.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1-8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

на основании решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 1 части 3 статьи 50 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.6.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.7.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

рассматривает информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.7.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке в случае:

непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия информации и документов требованиям, установленным в приглашении;

несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;

выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

4.7.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;

на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.7.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.8.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

рассматривает такие информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.8.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;

присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.8.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок формирования и работы Комиссии

5.1. Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Администрацией муниципального округа.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом состав комиссии, назначение председателя комиссии по конкретной закупке утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, указанных в п.5.5 настоящего Положения.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференцсвязи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование чле-

нами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и осуществляет контроль выполнения настоящего Положения;

объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой в соответствии с положением о контрактной службе заказчика.

5.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.12. Проведение переговоров членами Комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.

5.13. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством в сфере закупок и настоящим Положением.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом № 44-ФЗ;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере закупок и настоящим Положением.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2024 № 365

г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание место-

положения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 37 ВЛ-0,4 кВ Л-3 КТП-10/0,4 кВ «Русское Пестово-2» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастрового квартала: 53:14:1303303, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Русское Пестово.

Площадь публичного сервитута: 234 кв.м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием, будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости; осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута; до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава

муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2024 № 366

г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ Л-2 от КТП-10/0,4 кВ «Попово-2» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастрового квартала: 53:14:1300201, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Попово. Площадь публичного сервитута: 98 кв.м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недви-

жимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием, будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости; осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута; до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2024 № 368
г. Пестово

Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерные положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа:

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа;

1.2. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 20.06.2023 № 748 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района»;

от 23.10.2023 № 1406 «О внесении изменений в постановление Администрации Пестовского муниципального района от 20.06.20203 № 748».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.03.2024 № 368

Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа (далее управление по ФКиС), (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного и стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категориальность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее положения об оплате труда работников учреждений).

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента

Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального округа оценочной комиссией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

1.9. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

1.10. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

1.11. Перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

1.12. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.13. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – приказом (распоряжением) учреждения;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - руководителем этого учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается по предложению управления по ФКиС Администрацией Пестовского муниципального округа в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением оценочной комиссии и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального округа.

В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается Администрацией Пестовского муниципального округа на основании решения оценочной комиссии по предложению управления по ФКиС в кратности до 2,5.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.6. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере до 3 процентов объема доходов, полученных от платных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.

2.7. Руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу заместителей руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа в пределах фонда оплаты труда.

2.8. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения применяется повышающий коэффициент:

коэффициент квалификации;

коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады.

2.9. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации и устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,8;

первая квалификационная категория – 0,5;

вторая квалификационная категория – 0,3

2.10. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, может устанавливаться на календарный год.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду по выбору руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного	0,2-0,4

	класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	
4.	За другие ведомственные награды и звания по усмотрению департамента на основании нормативного правового акта Правительства Новгородской области	0,1 – 0,2

2.11. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, непосредственно отвечавшего за организацию подготовки обучающегося, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, применяется повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся).

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося высокого класса, как занимающегося в учреждении, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия – с момента показанного обучающимся спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения обучающийся улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к окладу рекомендуется соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)
1	2	3	4
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 0,10
		2-3	до 0,08
		4-6	до 0,05
		участие	до 0,04
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 0,08
		2-3	до 0,05
		4-6	до 0,04
		участие	до 0,03
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 0,04
		2-3	до 0,03
		4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно			
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада моло-	1	до 0,04
		2-3	до 0,03

	дежи (финалы)	4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,02
		2-3	до 0,01
		4-6	-
		участие	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов			
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 0,04
		2-3	до 0,03
		4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,02
		2-3	до 0,01
		4-6	-
		участие	-

2.12. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам заместителю руководителя, главного бухгалтера принимает руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом решения оценочной комиссии. В отношении руководителя принимается Администрация Пестовского муниципального округа на основании решения оценочной комиссии.

2.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. 2.14. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;
выплаты за высокие результаты работы;
выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

2.15. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом: интенсивности и напряженности работы; непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области. Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.16. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях и награждениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа, в размере до 60% должностного оклада.

2.17. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения.

2.18. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа на установленную численность муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального округа и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится управлением по физической культуре и спорту до руководителя подведомственного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Ответственность за соблюдение уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

3.4. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения (за исключением тренеров-преподавателей) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ). Минимальные размеры окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению. Конкретный размер должностного оклада работников учреждения устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.6. Оплата труда тренеров-преподавателей учреждения производится из расчета нагрузки тренера-преподавателя, а также фактической численности занимающихся в группе в пределах установленного максимального количества в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по избранному виду спорта.

Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старшего) производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности занимающихся в группе в пределах установленного максимального количества.

Оплата труда тренеру-преподавателю устанавливается из расчета от установленного размера оклада (ПКГ, Приложение 2) за каждого занимающегося в процентном отношении.

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного обучающегося (процент от должностного оклада):

№ п/п	Этап спортивной подготовки	Период	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (% от ставки)		
			группа видов спорта <*>		
			I	II	III

1.	Начальной подготовки	до одного года обучения	3	3	3
		свыше одного года обучения	6	5	4
2.	Учебно-тренировочный	первые два года обучения	9	8	7
		свыше двух лет обучения	15	13	11
3.	Спортивного совершенствования	до одного года	24	21	18
		свыше года	39	34	29
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	устанавливается руководителем учреждения		

Примечание Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта; ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта); к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

На всех этапах обучения оплата труда тренеров-преподавателей по смежным видам спорта (хореография и др.) при условии одновременной работы с обучающимися производится в размере до 50 % оклада (тарифной ставки), предусмотренном для основного тренера-преподавателя.

Оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя производится со дня начала замещения, исходя из заработной платы отсутствующего тренера-преподавателя, по приказу руководителя учреждения.

Для расчета заработной платы тренеров-преподавателей (включая старшего) руководитель учреждения ежегодно на начало учебного года или на момент изменения условий оплаты труда утверждает тарификационные списки.

3.7. К должностным окладам тренеров-преподавателей учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент квалификации;
коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды;
коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся).

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые оклады.

3.8. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу тренеров-преподавателей устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации и устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,8;
первая квалификационная категория – 0,5;

3.9. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, может устанавливаться на тренировочный или календарный год.

При наличии у тренеров-преподавателей учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду по выбору работника учреждения.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работниками, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,2-0,4
4.	За другие ведомственные награды и звания по усмотрению департамента на основании норма-	0,1-0,2

тивного правового акта Правительства Новгородской области	
---	--

3.10. Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя учреждения устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося - спортсмена высокого класса, как занимающегося в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия - с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового, тренировочного) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя обучающийся улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к окладу рекомендуется соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) тренерам-преподавателям устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к окладу (ставке) за результативную подготовку одного обучающегося (команды обучающихся)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) (ставке) за подготовку и (или) участие в подготовке одного обучающегося (команды обучающихся)	
				тренерскому составу	иным специалистам
1	2	3	4	5	6
1. Официальные международные спортивные соревнования					
1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 2,0	до 0,02	до 0,10
		2-3	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		4-6	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		участие	до 0,8	до 0,08	до 0,04
2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		2-3	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		4-6	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		участие	до 0,6	до 0,06	до 0,03
3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,4	до 0,04	до 0,02
4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,2	до 0,02	до 0,01
5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,2	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-

	школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)				
4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
	участие	-	-	-	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов					
1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
4.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

3.11. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам принимает руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются разделом 4 Положения.

3.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;
выплаты за высокие результаты работы;
выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
выплата молодому специалисту;
выплата за право использования в наименовании учреждения слова «олимпийский»;

выплаты тренеру-преподавателю при трудоустройстве в организацию, где он проходил спортивную подготовку или обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта в качестве спортсмена или обучающегося;

выплата за наставничество;
выплата за подготовку обучающегося высокого класса;
выплаты тренерам-преподавателям и иным специалистам учреждения, расположенного в сельской местности;
премиальные выплаты по итогам работы.

3.14. Выплата за интенсивность труда с учетом интенсивности и напряженности выполняемой работы устанавливается в размере до 400% оклада (должностного оклада) на срок до одного календарного года.

3.15. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:
при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;
при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами

Новгородской области в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа в размере до 60% должностного оклада.

3.16. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости стажа работы в размерах:

от 1 до 5 лет	-10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	-15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	-20% должностного оклада;
свыше 15 лет	-30% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

руководителю учреждения распоряжением Администрации муниципально-го округа;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и иных работников учреждений – приказом директора учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

3.17. Тренерам-преподавателям, осуществляющим обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта, на начальном и учебно-тренировочном этапах, имеющим статус молодого специалиста, устанавливается выплата на период первых четырех лет работы в учреждении в размере до 50 процентов минимального оклада в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

В рамках настоящего Положения статус молодого специалиста определяется при наличии условий, а именно:

возраст до 35 лет;

среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, полученное впервые;

впервые поступает на работу по полученной специальности;

заключает трудовой договор с учреждением не позднее 1 года после получения диплома государственного образца;

выполняет по основному месту работы норму часов.

Статус молодого специалиста однократно действителен в течение 4 лет с момента заключения с работником учреждения трудового договора. В случае перевода из одной организации спортивной подготовки в другую статус за молодым специалистом сохраняется и срок его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 4 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае:

призыва на военную службу;

направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;

предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжения трудового договора по инициативе руководителя учреждения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации (пункты 5 - 8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию организации профессионального образования и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Молодой специалист не подлежит аттестации в течение срока действия статуса молодого специалиста.

3.18. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям и иным специалистам муниципальных учреждений, имеющим в соответствии с законодательством право использовать в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания в размере 15 процентов.

3.19. Выплаты к ставкам заработной платы тренеров-преподавателей этапа начальной подготовки (НП) и учебно-тренировочного этапа (УТЭ), за сохранность контингента, сохранение здоровья лиц, обучающихся по дополнительным программам спортивной подготовки по виду спорта в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.20. Выплаты к ставке заработной платы тренеру-преподавателю при трудоустройстве в организацию, где он проходил спортивную подготовку или обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта в качестве спортсмена или обучающегося в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.21. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.22. Выплаты тренерам-преподавателям и иным специалистам, ранее участвовавшие не менее 2 лет в подготовке обучающегося, достигшего высоких результатов в официальных спортивных соревнованиях не ниже уровня спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в течение не менее 4 лет с момента достижения спортсменом результатов в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.23. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям и иным специалистам, осуществляющих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта, в муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.24. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителям учреждений является правовой акт Администрации Пестовского муниципального округа, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией Администрации Пестовского муниципального округа.

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

учреждений - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в баллах.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия Администрации Пестовского муниципального округа готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений);

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учредителем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителей учреждений, которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии.

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением руководителей учреждений):

5.2.1. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности разрабатывается учреждением и утверждается локальным актом учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.2. Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за от-

четным кварталом, и направляет его в оценочную комиссию учреждения. Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3. Премия не выплачивается в случаях:

1) если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов;

2) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.1.4, 5.2.2 настоящего Положения;

3) наличия дисциплинарного взыскания в виде выговора у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии сокращается на 10 процентов.

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

5.6. По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее, каждые последующие 5 лет); профессионального праздника; выхода на пенсию.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – учредителем и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального округа;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

6.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – учредителем и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального округа;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения.

лению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Должность
1	Директор учреждения
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Должность
1	Инструктор-методист
2	Инструктор по физической культуре
3	Тренер-преподаватель

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Должность
1	Уборщик служебных помещений
2	Рабочий по обслуживанию электродвигателей (оператор котельной)
3	Сторож
4	Дворник
5	Заведующий хозяйством
6	Дежурный по спортивному залу
7	Медицинский работник (медицинская сестра)
8	Водитель мототранспортных средств
9	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников культуры и спорта, по ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6560=
1.2.	2 квалификационный уровень	6978=
2.	ПКГ «Должности работников культуры и спорта второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень (техник по ремонту спортивной техники)	7397=
2.2.	2 квалификационный уровень (тренер)	7870=
2.3.	3 квалификационный уровень	8010=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, по ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4606=

2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5863=
2.2.	2 квалификационный уровень	6331=
2.3.	3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	6978=
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	8094=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5165=
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5863=
2.2.	2 квалификационный уровень (заведующая хозяйственной частью)	6140=
2.3.	3 квалификационный уровень	6421=
2.4.	4 квалификационный уровень	6698=
2.5.	5 квалификационный уровень	6695=
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	7258=
3.2.	2 квалификационный уровень	7535=
3.3.	3 квалификационный уровень	7815=
3.4.	4 квалификационный уровень	8094=
3.5.	5 квалификационный уровень	8234=
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	8374=
4.2.	3 квалификационный уровень	8652=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, по ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, сторож (дворник))	4746=
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень (рабочий по обслуживанию электродвигателей)	6002=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

(базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового оклада (руб.)
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	7252=
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	7716=

3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	8075=
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	8873=

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания: 100 процентов и выше - 10 от 80 до 99 процентов – 5 ниже 80 процентов - 0	10
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	8
		При наличии замечаний, устраненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного обеспечения деятельности учреждения	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного обеспечения деятельности учреждения	5
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	2
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	-2

1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода	5
		Наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или корреспондентами (не менее 10 в год)	3
		Наличие у учреждения актуальной группы в социальных сетях	2
1.6.	Наличие и работа органов самоуправления: совета учреждения, педагогического совета и др. (планы, протоколы, приказы.)	Проведение не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения	5
1.7.	Содержание зданий и прилегающей территории в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны Администрации Пестовского муниципального округа и управления по ФКиС	10
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	5
		Нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода	5
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода	-5
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-5
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работника-	Доля укомплектованности учреждения работниками,	10

	ми, непосредственно оказывающими услуги	непосредственно оказывающими услуги, составляющая 90 % Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги/ выполняющими государственные работы, составляющая менее 90 %	5
3.2.	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих услуги	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих услуги	5
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области	5
3.4.	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудоустройств) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудоустройств) с работниками учреждения в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	3
3.5.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2 -3
3.6.	Доля работников, являющихся членами профсоюза	Более 75 % от численности работников Более 50 % от численности работников	10 5

Приложение № 4
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

ФОРМА ОТЧЕТА
об эффективности деятельности учреждения
за _____ год

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1.			
2.			

3.			
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
1.			
2.			
3.			
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
1.			
2.			
3.			

Руководитель учреждения _____ И.О.Фамилия _____
(подпись)

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 07.03.2024 № 368

Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа (далее управление по ФКиС), (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного и стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективными договорами.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категоричность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если

иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

1.9. Перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

1.10. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.11. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

1.12. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального округа оценочной комиссией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

1.13. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – распоряжением Администрации Пестовского муниципального округа;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - руководителем этого учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается Администрацией Пестовского муниципального округа по предложению управления по ФКиС в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии учреждения.

В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается Администрацией Пестовского муниципального округа по предложению управления по ФКиС в кратности до 2,5.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.6. Руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к руководителю учреждения и окладу заместителей руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года Администрацией Пестовского муниципального округа по предложению управления по ФКиС и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы; выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

2.8. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом: интенсивности и напряженности работы; непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области. Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.9. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации, в размере до 100% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа, в размере до 60% должностного оклада.

2.10. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности «спорт» руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения.

2.11. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждения

(за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС Администрации муниципального округа на установленную численность муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального округа управления по ФКиС и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится управлением по ФКиС до руководителя подведомственного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Ответственность за соблюдение уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ).

Минимальные размеры окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению. Конкретный размер должностного оклада работников учреждения устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются разделом 4 Положения.

3.6. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;
выплаты за высокие результаты работы;
выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

3.7. При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются один или несколько из следующих критериев:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;
использование передовых методов работы;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального округа;
качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
высокие результаты работы;
уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

3.8. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации, в размере до 100% должностного оклада;
при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, в размере до 80% должностного оклада;
при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа, в размере до 60% должностного оклада.

3.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении производятся дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающе-

го право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	-10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	-15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	-20% должностного оклада;
свыше 15 лет	-30% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

руководителю учреждения - распоряжением Администрации муниципального округа;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и иных работников учреждений – приказом директора учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

3.10. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.3 Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

4.2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится

за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителям учреждений является правовой акт Администрации округа, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией Администрации Пестовского муниципального округа.

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

учреждений - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению в баллах.

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учреждением принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителей учреждений, которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии.

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением руководителей учреждений):

5.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности разрабатывается учреждением и утверждается локальным актом учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.2. Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляет его в оценочную комиссию учреждения. Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности

деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3. Премия не выплачивается в случае:

1) если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составив меньше 50 процентов;

2) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.1.4, 5.2.2 настоящего Положения;

3) наличия дисциплинарного взыскания в виде выговора у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии сокращается на 10 процентов.

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее последующие 5 лет);

выхода на пенсию;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя учреждения – Администрацией Пестовского муниципального округа по предложению управления по ФКиС;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

6.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения.

7. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения, а в отношении директоров учреждений – распоряжением Администрации Пестовского муниципального округа по предложению управления по ФКиС, могут выплачиваться единовременные денежные поощрения.

Единовременные денежные поощрения выплачиваются по итогам деятельности за год, в связи с празднованием «Дня защитника Отечества», Международного дня 8 марта, профессиональных праздников и в других случаях.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре спорту Администрации Пестовского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Должность
1	Директор учреждения
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Должность
1	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций
2	Инструктор по спорту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Должность
1	Специалист по персоналу
2	Бухгалтер
3	Менеджер по рекламе и связям с общественностью
4	Медицинская сестра
5	Уборщик служебных помещений
6	Аппаратчик химводоочистки
7	Сторож
8	Дворник
9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
10	Дежурный по спортивному залу
11	Дезинфектор
12	Слесарь-сантехник
13	Электромонтер
14	Администратор
15	Кассир
16	Контролер
17	Заведующий хозяйством
18	Лаборант

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	-
1.1.	1 квалификационный уровень:	6368=
1.2.	2 квалификационный уровень	6774=
2.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
2.1	1 квалификационный уровень:	7182=
2.2.	2 квалификационный уровень:	7642=
2.3.	3 квалификационный уровень	7776=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4473=
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5692=
2.2.	2 квалификационный уровень	6147=
2.3.	3 квалификационный уровень:	6774=
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	7858=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5014=
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5692=
2.2.	2 квалификационный уровень	5962=
2.3.	3 квалификационный уровень	6234=
2.4.	4 квалификационный уровень	6504=
2.5.	5 квалификационный уровень	6774=
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	7046=
3.2.	2 квалификационный уровень	7315=
3.3.	3 квалификационный уровень	7588=
3.4.	4 квалификационный уровень	7858=
3.5.	5 квалификационный уровень	7995=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень:	4608=
2.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень:	5827=

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) работников учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Специалист центра тестирования ГТО	7872=

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт»,

подведомственных управлению по физической культуре и спорту
Администрации Пестовского
муниципального округа

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания: 100 процентов и выше - 15 от 80 до 99 процентов - 10 ниже 80 процентов - 0	10
1.2.	Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий для несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и несовершеннолетними, с которыми проводится ИПР	наличие форм работы отсутствие форм работы	5 -2
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда Отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период Проведение специальной оценки условий труда 100 процентов рабочих мест	2 1 3
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	5 -5
1.5.	Количество мероприятий проводимых в учреждении в рамках приоритетного регионального проекта «Будь в спорте»	Количество мероприятий проводимых учреждением более 50	5
1.6.	Количество мероприятий проводимых в учреждении в рамках приоритетного регионального проекта «Активное долголетие»	Количество мероприятий проводимых учреждением более 40 Количество мероприятий проводимых учреждением от 20 до 40	5 2
1.7.	Своевременная подготовка учреждений к осенне-зимнему сезону работы	Отсутствие нарушений, наличие паспорта готовности к отопительному сезону	2
1.8.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода Наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации сведений о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или корреспондентами (не менее 20 в год) Наличие у учреждения актуальной группы в социальных сетях	5 2 2
1.9.	Содержание зданий и прилегающих территорий в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны Администрации Пестовского муниципального округа и управления по ФКиС	8
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	5 -2
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие фактов нецелевого и	5

	вание бюджетных средств	неэффективного использования бюджетных средств	
2.3.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	3
2.4.	Привлечение внебюджетных средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждения	Привлечение внебюджетных средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждения	10
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Обеспечение стабильности или роста заработной платы работников учреждения	Обеспечение стабильности или роста средней заработной платы работников учреждения	5
3.2.	Специалисты, прошедшие обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку	наличие отсутствие	5 -3
3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2 -3
3.4.	Доля работников учреждения, являющихся членами профсоюза	Более 75 % от численности работников учреждения Более 50% от численности работников учреждения	10 5

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 371
г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ от опоры №4 ВЛ-0,4 кВ Л-1 КТП-10/0,4 кВ «Устроиха» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастровых кварталов: 53:14:1800103, 53:14:1802101 местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Устроиха.

Площадь публичного сервитута: 376 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размеще-

нию объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости; осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута; до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 372
г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ от опоры №8 ВЛ-0,4 кВ Л-3 ЗТП-2х160 кВА «Охона» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастрового квартала 53:14:1202502, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Охона.

Площадь публичного сервитута: 26 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения

эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости; осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута; до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 373
г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ Л-2 от КТП №3-10/0,4 кВ «Богослово-школа»:

на землях, государственная собственность на которые не разграничена, в границах кадастрового квартала 53:14:0200103, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, площадь – 373 кв. м;

на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0000000:185 (53:14:0200103:8), по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Богословское сельское поселение, площадь 125 кв. м. Общая площадь публичного сервитута: 498 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу, определяется в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и методическими рекомендациями по определению платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности или находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных гражданам или юридическим лицам, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 04.06.2019 № 321.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута;

до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 374
г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ Л-4 от КТП-10/0,4 кВ «Богослово ж.с.» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастровых кварталов: 53:14:0512701, 53:14:052703, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Богослово.

Площадь публичного сервитута: 297 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения све-

дений о нем в Единый государственный реестр недвижимости; осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута;

до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 375
г. Пестово

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального округа, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в интересах Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н и утвердить границы публичного сервитута в соответствии с представленными документами (описание местоположения границ) в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, его неотъемлемых технологических частей: «ВЛИ-0,4 кВ от опоры № 16 ВЛ-0,4 кВ Л-1 КТП-10/0,4 кВ «Афимцево» на землях, государственная собственность на которые не разграничена, из земель населенных пунктов, в границах кадастровых кварталов: 53:14:1303301, 53:14:1303502, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Афимцево.

Площадь публичного сервитута: 469 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет, со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено, в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Определить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут на землях, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Плата за публичный сервитут вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления по платежным реквизитам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

9. Публичное акционерное общество «Россети Северо-Запад» вправе: приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленных границах публичного сервитута;

до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута.

10. Разместить постановление (за исключением приложения № 1) на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 377
г. Пестово

Об отмене постановления
Администрации муниципального
округа от 13.02.2024 № 188

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Администрации муниципального округа от 13.02.2024 № 188 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в новой редакции».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 № 378
г. Пестово

Об утверждении Положения
о контрактной службе
Администрации Пестовского
муниципального округа

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о контрактной службе Администрации Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 02.10.2023 № 1292 «Об утверждении положения о контрактной службе Администрации Пестовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 11.03.2024 № 378

Положение

о контрактной службе Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает общие правила организации деятельности и основные полномочия контрактной службы Администрации Пестовского муниципального округа (далее контрактная служба), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Администрацией Пестовского муниципального округа (далее Заказчик) деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон).
- 1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением.
- 1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

- 2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.
- 2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не могут составлять менее двух человек.
- 2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность распоряжением Главы муниципального округа.
- 2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.
- 2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

- 3.1. При планировании закупок:
 - 3.1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;
 - 3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;
 - 3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;
 - 3.1.4. Разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, подведомственными ему учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, подведомственных ему учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;
 - 3.1.5. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 - 3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);
 - 3.2.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
 - 3.2.2.1. Выбор способа закупки;
 - 3.2.2.2. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;
 - 3.2.2.3. Осуществляет описание объекта закупки;
 - 3.2.2.4. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона; о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости); о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;
 - 3.2.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
 - 3.2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
 - 3.2.5. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 3.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
 - 3.2.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.
- 3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Администрации муниципального округа, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. Направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. Направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

3.4.10. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.4. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Закона № 44-ФЗ

3.5.5. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.6. Руководитель контрактной службы:

3.6.1. Распределяет обязанности между сотрудниками;

3.6.2. Осуществляет общее руководство контрактной службой;

3.6.3. Формирует план работы контрактной службы;

3.6.4. Представляет заместителю Главы администрации муниципального округа еженедельный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

3.6.5. Координирует взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

3.7. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

3.7.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

3.7.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

3.7.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

3.7.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.8. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны выполнять обязательства и соблюдать требования, установленные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

3.8.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.8.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.8.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ.

4. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации Пестовского муниципального округа

4.1. При планировании закупок:

4.1.1. В целях планирования закупок Администрации Пестовского муниципального округа (далее Администрация) и формирования плана-графика закупок структурные подразделения Администрации, инициирующие закупку, представляют информацию о планируемых закупках в отдел закупок не позднее 20 декабря текущего года, предшествующего планируемому периоду, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.1.2. При необходимости внесения изменений в утвержденный план-

график закупок структурные подразделения Администрации, инициирующие закупку, представляют в отдел закупок информацию о вносимых изменениях в план-график закупок по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, с обоснованием вносимых изменений, не позднее, чем за 5 дней до даты:

- размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.3. Представляемая в отдел закупок информация, указанная в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, визируется руководителем структурного подразделения Администрации, инициирующего закупку. Сформированный сводный план-график закупок, в установленный Федеральным законом № 44-ФЗ срок подлежит размещению в единой информационной системе.

4.1.4. Представляемая в отдел закупок информация, указанная в пункте 4.1.2 настоящего Порядка, визируется руководителем структурного подразделения Администрации, инициирующего закупку. Внесенные изменения в план-график закупок размещается в единой информационной системе в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2. При подготовке и осуществлении закупок:

4.2.1. В целях подготовки к осуществлению закупок, предусмотренных в плане-графике закупок, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) структурные подразделения Администрации, инициирующие закупку, определяют цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и предоставляют в отдел закупок пакет документов, состоящий из обоснования цены контракта, описания объекта закупки, проект контракта, на основании разработанного отделом закупок типового проекта контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.2.2. В целях подготовки к осуществлению закупок, предусмотренных в плане-графике закупок, конкурентными способами структурные подразделения Администрации, инициирующие закупку, представляют в отдел закупок пакет документов (постановление планируемой закупки, описание объекта закупки, обоснование НМЦК, проект контракта, заявку по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению) согласованный всеми соответствующими подразделениями.

4.2.3. В целях подготовки к осуществлению закупок Администрации, предусмотренных в плане-графике закупок, работники отдела закупок осуществляют следующие полномочия:

- проверяют представленные структурными подразделениями Администрации, инициирующими закупку, проекты муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и документы, подтверждающие обоснование цены контракта, на соответствие требованиям Закона о контрактной системе. При наличии замечаний указанные документы возвращаются на доработку, а в случае отсутствия замечаний проект контракта согласовывается работником контрактной службы, ответственным за правовое сопровождение деятельности заказчика по осуществлению закупок, и направляется на подпись Главе муниципального округа или иному уполномоченному лицу Администрации;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом, проверяют её и приложенные к ней документы на соответствие требованиям настоящего Положения, законодательства о контрактной системе и сведениям, содержащимся в плане-графике закупок. При наличии замечаний заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) возвращается на доработку, а в случае отсутствия замечаний работники контрактной службы приступают к подготовке извещения о закупке.

Возврат заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом осуществляется контрактной службой в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- выявления несоответствия содержания заявки на определение поставщика и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ;
- выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на определение поставщика;
- выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

Инициатор закупки несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в элек-

тронном виде.

4.3. Исполнение, изменение, расторжение контракта:

4.3.1. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты по контракту, отдельного этапа исполнения контракта и возврата обеспечения исполнения контракта (в случае внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта) и обеспечение гарантийных обязательств, размещение исполнения контрактов в единой информационной системе в сфере закупок несет отдел по бухгалтерскому учету Администрации.

4.3.2. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Администрации, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.

4.3.3. Отдел по бухгалтерскому учету, инициаторы закупки в установленный Федеральным законом № 44-ФЗ срок направляют в контрактную службу следующие документы и информацию:

- сводные данные о контрактах заключенных с единственным поставщиком (в целях осуществления контроля за совокупным годовым объемом закупок);

- дополнительные соглашения заключенные к муниципальным контрактам;
- соглашения о расторжении муниципальных контрактов;
- информацию об оплате по муниципальным контрактам, отдельному этапу исполнения контракта.

4.3.4. Получение вышеуказанных документов и информации сотрудником контрактной службы отражается в журнале входящей информации.

4.3.5. Сотрудники контрактной службы порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ размещают в единой информационной системе следующее:

- информацию о заключенном контракте;
- информацию об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;

- информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчика для проведения экспертизы

- отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций);

- информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

4.3.5.1. Сотрудники отдела по бухгалтерскому учету Администрации несут персональную ответственность за своевременное направление документов указанных в абзаце третьем п. 4.3.5 настоящего положения, в части своевременного направления в контрактную службу информации об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информации о стоимости исполненных обязательств (об оплате заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта).

4.3.6. Регистр контрактов заключенных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, контроль за не превышением 10% от совокупного годового объема закупок ведет ответственное должностное лицо отдела по бухгалтерскому учету Администрации.

4.4. Порядок взаимодействия контрактной службы с комиссией по осуществлению закупок.

4.4.1. Работники контрактной службы осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок и иные функции в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.5. Ответственность должностных лиц.

4.5.1. Должностные лица - работники контрактной службы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок и должностными инструкциями работников.

4.5.2. Должностные лица - инициаторы закупок несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Порядком в пределах полномочий, установленных настоящим Порядком и должностными инструкциями работников.

Приложение № 1
к Положению о контрактной службе
Администрации Пестовского
муниципального округа

Форма
информация для формирования
плана-графика закупок

Информация о планируемых закупках для подготовки плана-графика закупок /
внесения изменений в план-график закупок

№	Код	Объект закупки	Планируемый год размещения извещения	об	Объем финансового обеспечения, в том
---	-----	----------------	--------------------------------------	----	--------------------------------------

п/п	бюджетной классификации	Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2)			осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	числе планируемые платежи				
		код	наименование	Наименование объекта закупки		всего	на текущий финансовый год	на плановый период		последующие годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую триста тысяч рублей (закупки в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ)

КБК	Сумма, руб.			Наименование объекта закупки
	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	

Руководитель структурного подразделения

подпись

Заведующий отделом по бухгалтерскому учету

подпись

Приложение № 2
к Положению о контрактной службе
Администрации Пестовского
муниципального округа

для участия в закупке (СМП, СОНО, УИС)	
Требования, предъявляемые к участникам закупки (лицензии, СРО и др.)	

Форма заявки

Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

(на бланке структурного подразделения)

Руководителю
контрактной службы
Администрации Пестовского
муниципального округа

К заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) прилагаются:

ЗАЯВКА

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

- 1) описание объекта закупки: требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам поставляемого товара или товара, используемого при выполнении работ (при установлении таких требований);
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта и иные документы (при необходимости), утверждённые в установленном порядке;
- 3) проект контракта;

Наименование структурного подразделения	
Адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо структурного подразделения	
Наименование закупки в соответствии с планом графиком	
Номер и дата бюджетного обязательства	
Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД2 / Код позиции КТРУ)	

Документы приложенные к заявке, утверждаются руководителем структурного подразделения Администрации Пестовского муниципального округа.

В состав комиссии должно быть включено не менее двух представителей (муниципальных служащих, имеющих повышение квалификации по закону о контрактной системе) структурного подразделения Администрации Пестовского муниципального округа.

просит провести определение подрядчика:

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (аукцион, запрос котировок, конкурс)	
Описание объекта закупки с учетом требований статьи 33 Закона о контрактной системе	
Количество и единица измерения товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг:	
Порядок определения объема Работ, Товара, Услуг на основании заявок заказчика:	
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.	
Срок выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.	
Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
Гарантии качества выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров:	
Размер обеспечения гарантийных обязательств + реквизиты	
Размер обеспечения заявок на участие в закупке + реквизиты	
Размер обеспечения исполнения контракта + реквизиты	
Код бюджетной классификации	
Начальная (максимальная) цена контракта:	
Цена контракта включает в себя:	
Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса):	
Источник финансирования:	
За счет средств (за счет субвенций и субсидий, полученных из бюджета области)	
Порядок расчетов по контракту	
Сведения об установленных ограничениях	

В состав комиссии по осуществлению закупок представляем:

Должность:	Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

Финансирование настоящей закупки согласовано:

Наименование должности

(подпись)

ФИО

Заведующий отделом по бухгалтерскому учету

(подпись)

ФИО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 379
г. Пестово

Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в новой редакции

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Пестовского муниципального округа Новгородской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в новой редакции.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Пестовского муниципального района:
от 25.06.2018 № 882 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система в новой редакции»;
от 06.04.2020 № 441 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;
от 23.05.2023 № 645 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».
3. Уполномочить директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» Удальцову Веру Павловну быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в новой редакции.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 12.03.2024 № 379

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ПЕСТОВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(новая редакция)**

Новгородская область
г. Пестово
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, настоящего Устава, а также нормативных правовых актов Пестовского муниципального округа Новгородской области.
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» является правопреемником муниципального учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».
- 1.2. Официальное наименование Учреждения: полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система»; сокращенное - МБУК «Пестовская МЦБС».
- 1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.4. Адрес места нахождения Учреждения: Российская Федерация, 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, город Пестово, улица Производственная, дом 24.
- 1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.
- 1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.
- 1.7. Учреждение является информационным, культурным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим лицам, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а так же юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
- 1.8. Учредителем Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области. Функции и полномочия Учредителя от имени Пестовского муниципального округа Новгородской области осуществляет

Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета культуры Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комитет культуры), на который возложены полномочия по координации и регулированию деятельности в сфере культуры.

1.9. Адрес места нахождения Учредителя: Российская Федерация, 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, город Пестово, улица Советская дом 10.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

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

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.14. Структура учреждения:

В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не имеющих статуса юридического лица, входят:

1.14.1. межпоселенческая центральная районная библиотека имени академика, председателя Союза писателей России В.Н. Ганичева.

Полное наименование – межпоселенческая центральная районная библиотека имени академика, председателя Союза писателей России В.Н. Ганичева муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: МЦРБ им. В.Н. Ганичева МБУК «Пестовская МЦБС».
Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, город Пестово, улица Производственная, дом 24;

1.14.2. детская библиотека.

Полное наименование – детская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: детская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174510, Новгородская область, город Пестово, улица Производственная, дом 24;

1.14.3. Библиотека семейного чтения

Полное наименование – Библиотека семейного чтения муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Библиотека семейного чтения МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174511, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, город Пестово, улица Чапаева, дом 19;

1.14.4. Абросовская библиотека.

Полное наименование – Абросовская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Абросовская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174540, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, железнодорожная станция Абросово, улица Зеленая, дом 3;

1.14.5. Барсанинская библиотека.

Полное наименование – Барсанинская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Барсанинская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174523, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Барсаниха, улица Молодежная, дом 19А;

1.14.6. Богословская библиотека.

Полное наименование – Богословская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Богословская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174541, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Богослово, улица

Центральная, дом 38;

1.14.7. Брякуновская библиотека.

Полное наименование – Брякуновская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Брякуновская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174530, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Брякуново, улица Центральная, дом 20А;

1.14.8. Быковская библиотека.

Полное наименование – Быковская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Быковская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174500, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Быково, улица Ветеранов, дом 91;

1.14.9. Вятская библиотека.

Полное наименование – Вятская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Вятская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174531, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Вятка, улица Соловьева, дом 51;

1.14.10. Лаптевская библиотека.

Полное наименование – Лаптевская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Лаптевская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174545, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Лаптево, улица Советская, дом 18;

1.14.11. Молодежная библиотека.

Полное наименование – Молодежная библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Молодежная библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174514, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Погорелово (Быковское с/п), дом 30;

1.14.12. Охонская библиотека.

Полное наименование – Охонская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Охонская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174520, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Охона, улица Центральная, дом 36;

1.14.13. Русско-Пестовская библиотека.

Полное наименование – Русско-Пестовская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Русско-Пестовская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174510 Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Русское Пестово, улица Зеленая, дом 1.

1.14.14. Семьтинская библиотека.

Полное наименование – Семьтинская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Семьтинская библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174502, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Семьтино, дом 97;

1.14.15. Устюцкая библиотека.

Полное наименование – Устюцкая библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Сокращенное: Устюцкая библиотека МБУК «Пестовская МЦБС».

Адрес места нахождения: Российская Федерация, 174525, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Устюцкое, дом 35.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального округа, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью обеспечения свободного доступа к информации и тиражированным документам для удовлетворения информационных, культурных и образовательных потребностей населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является комплектование, хра-

нение и распространение документальной информации.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

2.3.1. библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание населения через систему читальных залов и абонементов, специальных библиографических служб, межбиблиотечный абонемент в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения и действующим законодательством. Предоставление информации пользователям в виде документов в оригиналах и копиях, устных и письменных справок, библиографических списков и т.п.;

2.3.2. формирование фондов, комплектование всеми видами документов на традиционных и нетрадиционных носителях, исключение из фондов устаревших документов, обеспечение сохранности фондов, предоставление доступа к ним. Обмен и перераспределение документов в Учреждении. Обмен документами с другими библиотеками;

2.3.3. учет, обработка фондов;

2.3.4. обеспечение предоставления в пользование фонда библиотеки: научная обработка и раскрытие фондов (создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных);

2.3.5. создание условий хранения, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2.3.6. научно-исследовательская и научно-методическая координационная деятельность в области библиотечного дела;

2.3.7. участие в организации непрерывного образования и повышения квалификации библиотечных кадров;

2.3.8. массовая работа, направленная на привлечение населения к чтению и пользованию библиотеками, раскрытие фондов библиотек, удовлетворение интересов и потребностей пользователей в общении, рекламе Учреждения;

2.3.9. изучение и анализ потребностей населения в информации, документах, услугах, степени их удовлетворения ресурсами Учреждения, проведение социологических, маркетинговых исследований;

2.3.10. рекламная деятельность библиотек, способствующая привлечению пользователей в библиотеки, раскрытию ресурсов, увеличению читательской активности населения;

2.3.11. осуществление досуговых и нетрадиционных форм и методов работы, способствующих формированию мировоззренческого и культурного уровня населения, в том числе:

книжно-иллюстративные выставки;

литературно-музыкальные вечера;

читательские конференции;

создание клубов, объединений по интересам;

публичные лекции;

библиотечные уроки по культуре чтения, по изучению основ библиотечно-библиографических знаний;

научно-практические конференции, семинары, совещания, практикумы;

конкурсы, смотры профессионального мастерства в области библиотечного дела;

2.3.12. осуществление анализа деятельности структурных подразделений, организация профессионального обучения работников;

2.3.13. осуществление издания (в том числе, в электронной форме) бюллетеней, буклетов и других материалов.

2.4. В соответствии с действующим законодательством Учреждение оказывает для пользователей следующие виды услуг:

предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

предоставление полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов через систему читальных залов и абонементов в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения;

внестационарное обслуживание жителей Пестовского муниципального округа Новгородской области.

2.5. Учреждение вправе осуществлять и другие виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом, если они не запрещены законодательством Российской Федерации.

2.6. В соответствии с п. 4 ст. 7 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» пользователям предоставляются платные услуги при сохранении бесплатности основных форм библиотечного обслуживания.

2.6.1. Виды платных услуг: ксерокопирование документов из библиотек в учебных целях, совместные мероприятия с физическими и юридическими лицами и иные виды услуг, предусмотренные перечнем платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 2315-р.

2.6.2. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Тарифы на платные услуги Учреждения устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.6.3. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии

с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.7.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными учредительными документами основными видами деятельности формируется и утверждает комитет культуры.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пестовского муниципального округа Новгородской области и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

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

Право оперативного управления имуществом возникает с момента государственной регистрации права оперативного управления имуществом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются и утверждаются Учредителем и подлежат обособленному учёту.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества; отчитываться перед Комитетом культуры и Учредителем об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Комитетом культуры и Учредителем.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения, а также забалансовых счетах.

3.6. Библиотечные фонды Учреждения являются муниципальной собственностью и закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение хранит и использует библиотечные фонды в соответствии с уставными целями.

Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидии на иные цели;

добровольные имущественные взносы и пожертвования; доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

иные, не запрещённые законом поступления.

3.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа Новгородской области.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

определение цели и основных видов деятельности Учреждения; утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу; назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним; согласование вопросов создания структурных подразделений и открытия представительств Учреждения; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятия решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа; решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. К компетенции Комитета культуры в области управления Учреждением относятся:

определение цели и основных видов деятельности Учреждения; согласование штатного расписания Учреждения; согласование вопросов создания структурных подразделений и открытия представительств Учреждения; формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности; решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции комитета культуры.

4.4. Комитет культуры не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу Учреждения.

4.5. Руководитель Учреждения (директор) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального округа.

С директором Учреждения заключается трудовой договор.

4.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.7. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Комитету культуры и Учредителю.

4.8. Директор Учреждения: осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора;

действует от имени Учреждения без доверенности; представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;

представляет интересы Учреждения на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;

заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

утверждает штатное расписание по согласованию с Комитетом культуры, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издаёт приказы, действующие в рамках Учреждения;

назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;

открывает в банках расчётные и другие счета; издаёт приказы и даёт устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской, налоговой, отчётности в фонды и статистической, по установленным формам Учредителю; отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.9. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.10. В случаях, когда директор Учреждения находится в отпуске, командировке или по болезни не может исполнять свои обязанности, то их временно исполняет заместитель директора Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.1.2. Создавать представительства и структурные подразделения Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа.

5.1.4. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение

вправе вносить имущество, указанное в пункте 5.1.4 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя учреждения.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, 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 предварительного согласия Учредителя учреждения.

Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.1.5. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, налоговую статистическую отчётность, отчетность в фонды, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.2.9. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, налоговую отчётность, отчётность в фонды и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, в отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Новгородской области, Министерству культуры Новгородской области, Комитету культуры, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; представляет ежемесячно, ежеквартально, ежегодно отчёты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю по его запросу.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создаётся годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

7.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 380

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 – 2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 – 2026 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2023 №1685, следующие изменения:

1.1. Изложить:

1.1.1. В разделе 5 Паспорта программы подпункты 1.5.1., 2.1.1 в редакции:

1.5.1.	Площадь территории обработанной от борщевика Сосновского химическим способом, га	18	6	6
2.1.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	2	1	1

1.1.2. Раздел 7 Паспорта Программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	881,24	0,0	0,0	0,0	881,24
2025	583,0	0,0	0,0	0,0	583,0
2026	583,0	0,0	0,0	0,0	583,0
Всего	2047,24	0,0	0,0	0,0	2047,24

1.1.3. Подпункты 1.1., 2.1. Мероприятий муниципальной программы в редакции:

1	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2026	1.1.	бюджет				
				1.5.1	муниципального округа	784,9	511,9	311,9	
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0	
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	
	внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0					
2	Реализация подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2026	2.1.1	бюджет				
				2.1.4	муниципального округа	89,24	84,0	5,0	
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0	
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	
	внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0					

2. В подпрограмме «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

2.1. Изложить:

2.1.1. В разделе 2 Паспорта подпрограммы подпункт 5.1 в редакции:

5.1.	Площадь территории обработанной от борщевика Сосновского химическим способом, га	18	6	6
------	--	----	---	---

2.1.2. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	784,9	0,0	0,0	0,0	784,9
2025	511,9	0,0	0,0	0,0	511,9
2026	511,9	0,0	0,0	0,0	511,9
Всего:	1808,7	0,0	0,0	0,0	1808,7

2.1.3. Подпункт 5.1 Мероприятий подпрограммы в редакции:

5.1. Обработка территорий от борщевика Соновского химическим способом	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2026	5.1 бюджет муниципального округа			
				396,0	123,0	123,0
			областной бюджет	0,0	0,0	0,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
			внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0

3. В подпрограмме «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

3.1. Изложить:

3.1.1. В разделе 2 Паспорта подпрограммы подпункт 1.1 в редакции:

1.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	2	1	1
------	---	---	---	---

3.1.2. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	89,24	0,0	0,0	0,0	89,24
2025	64,0	0,0	0,0	0,0	64,0
2026	64,0	0,0	0,0	0,0	64,0
Всего:	217,24	0,0	0,0	0,0	217,24

3.1.3. Мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции (приложение №1).

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа», разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава

муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2024 №380

Мероприятия подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 - 2026 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Развитие инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу							
1.1.	Реализация проекта ТОС	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2026	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа	65,4	40	40
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0
1.1.1.	Реализация проектов ТОС: в соответствии с решением собрания ТОС «Истоки» от 20 ноября 2023года «Установка пластиковых стеклопакетов и покраска стен в Лаптевском доме досуга»	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа	40	0	0
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0
1.1.2.	Реализация проектов ТОС: в соответствии с решением собрания ТОС «Мечта» от 23 января 2024года: «Благоустройство территории ТОС «Мечта»	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа	25,24	0	0
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0
1.2.	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.3 - 1.4	бюджет муниципального округа	24,0	24,0	24,0
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0
1.3.	Предоставление материального поощрения старосте	Лаптевский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 -2026	1.3 - 1.4	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет	0,0	0,0	0,0
					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 382
г. Пестово

Об утверждении схемы
теплоснабжения Пестовского
муниципального округа

Руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправле-

ния в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схемы теплоснабжения Пестовского муниципального округа на период с 2024 по 2040 годы.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2024 № 390
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Обеспечение экономического
развития Пестовского
муниципального округа
на 2024 – 2028 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 – 2028 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.12.2023 № 1726, следующие изменения:

1.1. Пункт 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» изложить в редакции:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1.	Цель – обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа в 2024 – 2028 годах					
1.1.	Задача 1. Создание условий для развития торговли на территории Пестовского муниципального округа					
1.1.1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,0	100,1	100,1	100,2	100,3
1.1.2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год	108,5	109,5	110,6	111,8	112,9
1.1.3.	Доля непродовольственных товаров в обороте розничной торговли, в % от оборота розничной торговли	44,3	44,4	44,5	44,6	44,7
1.1.4.	Обеспеченность населения муниципального округа площадью торговых объектов, кв.м на 1 тыс. жителей	800,0	810,0	815,0	820,0	825,0
1.1.5.	Количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов муниципального округа, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, ед.	95	810	815	820	825
1.2.	Задача 2. Создание условий для устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального округа					
1.2.1.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	7,4	7,4	7,5	7,5	7,6
1.2.2.	Общий объем расхода бюджета муниципального округа на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя, руб.	12,2	12,3	12,4	12,5	12,6
1.2.3.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	2	2	2	2	2
1.2.4.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	2	2	2	2	2
1.3.	Задача 3. Создание условий для устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике моногорода Пестово					
1.3.1.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	5,8	5,9	6,0	6,0	6,1
1.3.2.	Общий объем расхода бюджета муниципального округа на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 жителя, руб.					
1.3.3.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	1	1	1	1	1
1.3.4.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	1	1	1	1	1
1.4.	Задача 4. Обеспечение прав потребителей Пестовского муниципального округа					
1.4.1.	Количество консультаций в области защиты прав потребителей (ед.)	40	40	41	42	43
1.4.2.	Количество публикаций, информации и других материалов, опубликованных в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направленных на повышение потребительской грамотности, (ед.)	30	31	32	33	34
1.4.3.	Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в области защиты прав потребителей, (чел.)	52	53	54	55	56

1.4.4.	Количество документов, подготовленных для потребителей (претензии в хозяйствующие субъекты, заявления и обращения в различные организации (ед.)	5	5	5	5	5
1.4.5.	Количество мероприятий, проведенных органами власти и организациями по защите прав потребителей, (ед.)	5	5	5	5	5

1.2. Пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» изложить в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2024	250,400	345,02850	0,00	0,00	595,4285
2025	250,400	0,00	0,00	0,00	250,400
2026	250,400	0,00	0,00	0,00	250,400
2027	610,00	0,00	0,00	0,00	610,00
2028	610,00	0,00	0,00	0,00	610,00
Всего:	1971,200	345,02850	0,00	0,00	2316,2285

1.3.В пункте 8 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы» раздел «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» изложить в редакции:

«В результате реализации муниципальной программы планируется достичь следующих показателей:

№ п/п	Наименование и единица измерения целевого показателя	Значения показателя по годам				
		2024	2025	2026	2027	2028
1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,0	100,1	100,1	100,2	100,3
2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс.руб. в год	108,5	109,5	110,6	111,8	112,9
3.	Доля непродовольственных товаров в обороте розничной торговли, в % от оборота розничной торговли	44,3	44,4	44,5	44,6	44,7
4.	Обеспеченность населения муниципального округа площадью торговых объектов, кв.м на 1 тыс. жителей	800,0	810,0	815,0	820,0	825,0
5.	Количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов муниципального округа, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, ед.	95	810	815	820	825
6.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	7,4	7,4	7,5	7,5	7,6
7.	Общий объем расхода бюджета муниципального округа на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя, руб.	12,2	12,3	12,4	12,5	12,6
8.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	2	2	2	2	2
9.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	2	2	2	2	2
10.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек в моногороде, ед.	5,8	5,9	6,0	6,0	6,1
11.	Общий объем расхода бюджета муниципального округа на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя в моногороде, руб.					
12.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в моногороде, ед.	1	1	1	1	1
13.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе в моногороде, ед.	1	1	1	1	1
14.	Количество консультаций в области защиты прав потребителей, ед.	40	40	41	42	43
15.	Количество публикаций, информации и других материалов, опубликованных в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направленных на повышение потребительской грамотности, ед.	30	31	32	33	34
16.	Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в области защиты прав потребителей, чел.	52	53	54	55	56
17.	Количество документов, подготовленных для потребителей (претензии в хозяйствующие субъекты, заявления и обращения в различные организации, ед.)	5	5	5	5	5
18.	Количество мероприятий, проведенных органами власти и организациями по защите прав потребителей, ед.	5	5	5	5	5

1.4. Пункт 2 «Задачи и целевые показатели подпрограммы» Паспорта подпрограммы «Развитие торговли в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития

Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» изложить в редакции:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1.	Задача 1: Реализация муниципальной политики в области торговой деятельности в целях создания условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары соответствующего качества по доступным ценам в пределах территориальной доступности					
1.1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,0	100,1	100,1	100,2	100,3
1.2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год	8	9	0	1	2
2.	Задача 2: Содействие конкуренции на рынке непродовольственных товаров					
2.1.	Доля непродовольственных товаров в обороте розничной торговли, в % от оборота розничной торговли	44,3	44,4	44,5	44,6	44,7
3.	Задача 3: Создание на территории муниципального округа современной торговой инфраструктуры, обеспечение сбалансированности ее развития, повышение территориальной доступности торговых объектов для населения муниципального округа					
3.1.	Обеспеченность населения муниципального округа площадью торговых объектов, кв. м на 1 тыс. жителей	800,0	810,0	815,0	820,0	825,0
4.	Задача 4: Создание условий для обеспечения жителей отдаленных (или) труднодоступных населенных пунктов муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров					
4.1.	Количество отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов муниципального округа, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, ед.	95				

1.5. Пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» Паспорта подпрограммы «Развитие торговли в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» изложить в редакции:

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2024	50,400	345,02850	0	0	395,4285

2025	50,400	0	0	0	50,400
2026	50,400	0	0	0	50,400
2027	10	0	0	0	10
2028	10	0	0	0	10
Всего:	171,200	345,02850	0	0	516,2285

1.6. Пункт 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» Паспорта подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024–2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» изложить в редакции:

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)				Всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2024	200,0	0	0	0	200,0
2025	200,0	0	0	0	200,0
2026	200,0	0	0	0	200,0
2027	600,0	0	0	0	600,0
2028	600,0	0	0	0	600,0
Всего	1800,0	0	0	0	1800,0

1.7. Мероприятия муниципальной программы изложить в прилагаемой редакции (приложение № 1);

1.8. Мероприятия подпрограммы «Развитие торговли в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 -2028 годы» изложить в прилагаемой редакции (приложение № 2).

1.9. Мероприятия подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 -2028 годы» изложить в прилагаемой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Приложение № 1

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1.	Задача 1: Создание условий для развития торговли на территории Пестовского муниципального округа									
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие торговли в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа	2024 -2028 годы	1.1.1 – 1.1.5	всего в том числе: бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет	395,4285 50,400 345,02850	50,400 50,400	50,400	10	10
2.	Задача 2: Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального округа									
2.1.	Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа	2024 -2028 годы	1.2.1 – 1.2.4	всего в том числе: бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет	200,0 200,0	200,0 200,0	200,0	600,0	600,0
3.	Задача 3: Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в моногороде Пестово									
3.1.	Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в моногороде Пестово на 2024 – 2028 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа	2024 – 2028 годы	1.3.1 – 1.3.4	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет					
4.	Задача 4. Обеспечение прав потребителей Пестовского муниципального округа									
4.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение прав потребителей Пестовского муниципального округа»	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.4.1 – 1.4.5	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет					

Приложение № 2

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1. Задача 1: Реализация муниципальной политики в области торговой деятельности в целях создания условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на потребительские товары соответствующего качества по доступным ценам в пределах территориальной доступности										
1.1.	Осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, расположенных на территории муниципального округа, направленного на исполнение требований законодательства, регулируюшую торговую деятельность на территории муниципального округа	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 1.2	-					
1.2.	Совершенствование раздела «Торговля» на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в части размещения информационных и консультативных материалов по вопросам торговой деятельности и защиты прав потребителей	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 1.2	-					
1.3.	Организация и проведение рейдов по противодействию торговле в неустановленных местах	управление экономического развития, ОМВД РФ	2024 – 2028 годы	1.1 1.2	-					
1.4.	Информационно-методическое обеспечение органов местного самоуправления округа	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 1.2	бюджет муниципального округа	10	10	10	10	10
1.5.	Проведение мониторинга цен на основные виды продовольственных товаров в целях определения экономической доступности товаров для населения	управление экономического развития	ежемесячно 2024 – 2028 годы	1.1 1.2	-					
1.6.	Организация и проведение выставок, ярмарок и иных мероприятий в целях стимулирования деловой активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и обеспечение взаимодействия хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 1.2	-					
2. Задача 2,3. Создание конкуренции на рынке непродовольственных товаров Создание на территории муниципального округа современной торговой инфраструктуры, обеспечение сбалансированности ее развития, повышение территориальной доступности торговых объектов для населения муниципального округа										
2.1.	Проведение мониторинга обеспеченности населения муниципального округа площадью торговых объектов с выявлением проблемных территорий	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	2.1 3.1	-					
2.2.	Внесение изменений в утвержденные схемы размещения нестационарных торговых объектов с целью расширения объектов мелкорозничной торговой сети	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	2.1 3.1	-					
2.3.	Организация и проведение районного конкурса «Лучшее предприятие торговли» в целях стимулирования деловой активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории муниципального округа	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	2.1 3.1	бюджет муниципального округа					
3. Задача 4: Создание условий для обеспечения жителей отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров										
3.1.	Предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям для обеспечения жителей отдаленных (или) труднодоступных населенных пунктов муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	4.1	всего, в том числе:	385,4285	40,400	40,400	40,400	
					бюджет муниципального округа	40,400	40,400	40,400		
					областной бюджет	345,02850				
					федеральный бюджет					

Приложение № 3

Мероприятия подпрограммы
«Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1. Задача. Создание благоприятных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе										
1.1.	Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в форме субсидий, в том числе:	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	всего, в том числе:	200,0	200,0	200,0	600,0	600,0
					бюджет муниципального округа	200,0	200,0	200,0	600,0	600,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
1.1.1.	предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела			1.1 – 1.4	всего	200,0	200,0	200,0	500,0	500,0
1.2.	Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества Пестовского муниципального округа, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях (указанное имущество используется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июня 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	отдел по управлению имуществом	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					

1.3.	Информационно-методическое обеспечение органов местного самоуправления округа, организаций, инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства округа, общественных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства округа по вопросам развития и поддержки предпринимательства	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	бюджет муниципального округа				100,0	100,0
1.4.	Консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам получения муниципальной поддержки	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					
1.5.	Взаимодействие с организациями, осуществляющими поддержку малого и среднего предпринимательства в Новгородской области	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					
1.6.	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей муниципальной поддержки	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					
1.7.	Размещение в средствах массовой информации публикаций, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	бюджет муниципального округа					
1.8.	Размещение и постоянное обновление на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Экономика» информации по нормативно-правовому и организационному обеспечению развития малого и среднего предпринимательства	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					
1.9.	Организация «круглых столов» и семинаров с субъектами малого и среднего предпринимательства округа по вопросам социально-экономического развития округа и взаимодействия бизнеса и власти	управление экономического развития	2024 – 2028 годы	1.1 – 1.4	-					
	Итого:					200,0	200,0	200,0	600,0	600,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2024 № 394
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024-2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в подпрограмму «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 - 2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 12.12.2023 № 1695, изложив Мероприятия подпрограммы в прилагаемой редакции.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 13.03.2024 № 394

Мероприятия подпрограммы
«Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1- Решение конкретных местных проблем в рамках проекта ППМИ							
1.1.	Реализация приоритетного проекта поддержки местных инициатив, выбранного населением на итоговых собраниях ППМИ	отдел	2024 -2026 годы	1.1 - 1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	50,0	50,0	50,0
2.	Задача 2: Поддержка ТОС							
2.1.	Реализация проектов местных инициатив граждан в соответствии с Решением собрания ТОС	отдел	2024 -2026 годы	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	160,0	160,0	160,0
2.1.1.	Реализация проектов местных инициатив граждан в соответствии с Решением собрания ТОС «Устье-Кировское» (д. Устье-Кировское) протокол общего собрания членов ТОС от 16.10.2023 № 2 (Приобретение, установка и замена уличных светильников в границах ТОС)	отдел	2024 год	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	40,0	0	0
2.1.2.	Реализация проектов местных инициатив граждан в соответствии с Решением собрания ТОС «Вотроса» (д. Вотроса) протокол общего собрания членов ТОС от 11.10.2023 № 1 (Установка и замена уличных светильников в границах ТОС)	отдел	2024 год	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	40,0	0	0
2.1.3.	Реализация проектов местных инициатив граждан в соответствии с Решением собрания ТОС от д. № 50 до д. №69, включая д. № 98 и д. 99 деревни Семьтино	отдел	2024 год	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	40,0	0	0

	протокол общего собрания членов ТОС от 12.10.2023 № 1 (Спил и уборка аварийных деревьев в границах ТОС)				областной бюджет	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-
2.1.4.	Реализация проектов местных инициатив граждан в соответствии с Решением собрания ТОС «Семьтино от д. 1 до д. № 18, д. № 20, от д. № 22 до д. № 28, от д. № 33 до д. № 37, от д. № 39 до д. № 47, от д. № 72 до д. № 84, от д. № 88 до д. № 97» (д. Семьтино) протокол общего собрания членов ТОС от 12.10.2023 № 1 (Спил и уборка аварийных деревьев в границах ТОС)	отдел	2024 год	2.1 - 2.2	бюджет муниципального округа	40,0	0	0
					областной бюджет	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-
3.	Задача 3: Развитие и поддержка института старост							
3.1.	Развитие и поддержка института старост	отдел	2024 -2026 годы	3.1	бюджет муниципального округа	36,0	36,0	36,0
					областной бюджет	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2024 № 400

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024 - 2033 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2023 № 1585 (далее постановление) изменения:

1.1. Изложить раздел 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	внебюджетные средства	всего
2024	619,51	11 845,85	77 694,90	5 443,6	95 603,86
2025	545,17	11 817,11	75 922,60	5 443,6	93 728,48
2026	520,09	11 850,92	75 917,60	5 443,6	93 732,21
2027	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2028	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2029	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2030	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2031	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2032	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
2033	0,0	0,0	62 701,50	5 443,6	68 145,10
ВСЕГО	1 684,77	35 513,88	668 445,60	54 436,0	760 080,25

1.2. Мероприятия муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 1).

1.3. Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Сохранение и развитие культуры округа» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	внебюджетные средства	всего
2024	566,56	9 626,13	40 076,52	4 197,5	54 466,71
2025	486,96	9 599,54	38 304,05	4 197,5	52 588,05
2026	463,88	9 629,57	38 304,42	4 197,5	52 595,37
2027	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2028	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2029	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2030	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2031	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2032	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
2033	0,0	0,0	30 888,46	4 197,5	35 085,96
ВСЕГО	1 517,40	28 855,24	332 904,21	41 975,0	405 251,85

1.4. Мероприятия подпрограммы «Сохранение и развитие культуры округа» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024 - 2033 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 2).

1.5. Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	внебюджетные средства	всего
2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2031	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2032	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2033	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ВСЕГО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	бюджет	бюджет	пального округа	средства	
2024	0,0	678,4	9 509,7	1 115,8	11 303,9
2025	0,0	678,4	9 509,7	1 115,8	11 303,9
2026	0,0	678,4	9 509,7	1 115,8	11 303,9
2027	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2028	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2029	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2030	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2031	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2032	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
2033	0,0	0,0	8 065,4	1 115,8	9 181,2
ВСЕГО	0,0	2 035,2	84 986,9	11 158,0	98 180,1

1.6. Мероприятия подпрограммы «Развитие дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 3).

1.7. Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Развитие библиотечно-информационного обслуживания населения» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	внебюджетные средства	всего
2024	52,95	732,42	16 143,88	130,3	17 059,55
2025	58,21	730,27	16 144,05	130,3	17 062,83
2026	56,21	734,05	16 143,68	130,3	17 064,24
2027	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2028	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2029	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2030	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2031	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2032	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
2033	0,0	0,0	13 296,41	130,3	13 426,71
ВСЕГО	167,37	2 196,74	141 506,48	1 303,0	145 173,59

1.8. Мероприятия подпрограммы «Развитие библиотечно-информационного обслуживания населения» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 4).

1.9. Изложить раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» в следующей редакции:

Год	Источник финансирования				
	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	внебюджетные средства	всего
2024	0,0	808,9	11 929,80	0,0	12 738,70
2025	0,0	808,9	11 929,80	0,0	12 738,70
2026	0,0	808,9	11 924,80	0,0	12 733,70
2027	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2028	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2029	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2030	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2031	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2032	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
2033	0,0	0,0	10 416,23	0,0	10 416,23
ВСЕГО	0,0	2 426,7	108 698,01	0,0	111 124,71

1.10. Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы» изложить в прилагаемой редакции (Приложение № 5).

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Мероприятия подпрограммы «Развитие библиотечно-информационного обслуживания населения»
муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024 - 2033 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)											
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033		
1. Задача 1: Организация инновационных мероприятий для населения (популяризация деятельности библиотек)																	
1.1.	Неделя детской и юношеской книги	МЦБС	2024- 2033 г.г.	1.1., 3	внебюджетные средства	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	
1.2.	Библиосумерки	МЦБС	2024- 2033 г.г.	1.1.	внебюджетные средства	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	
1.3.	Ганичевские чтения	МЦБС	2024- 2033 г.г.	1.1.	внебюджетные средства	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	
1.4.	Библиодень «Библиотека -школьнику»	МЦБС	2024- 2033 г.г.	1.1., 3	внебюджетные средства	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
1.5.	Комплектование книжного фонда	МЦБС	2024- 2033 г.г.	3.	федеральный бюджет	52,95	58,21	56,21	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					областной бюджет	12,42	10,27	14,05	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					бюджет муниципального округа	0,66	0,69	0,71	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2. Задача 2: Компьютеризация библиотек																	
2.1.	Компьютеризация и подключение библиотек к сети «Интернет»	МЦБС	2024- 2033 г.г.	2.1.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3. Задача 3 Обеспечение деятельности учреждения в сфере библиотечно-информационного обслуживания населения																	
3.1.	Содержание бюджетного учреждения в рамках выполнения муниципального задания	МЦБС	2024- 2033 г.г.	4.	областной бюджет	720,0	720,0	720,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					бюджет муниципального округа	16 143,22	16 143,36	16 142,97	13 296,41	13 296,41	13 296,41	13 296,41	13 296,41	13 296,41	13 296,41		
					внебюджетные средства	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8	126,8		
3.2.	Укрепление и модернизация материально-технической базы	МЦБС	2024- 2033 г.г.	4.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.3.	Проведение ремонтов	МЦБС	2024- 2033 г.г.	4.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.4.	Повышение квалификации, обучение работников	МЦБС	2024- 2033 г.г.	3.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.5.	Мероприятия, направленные на комплексное развитие городских и сельских учреждений культурно-досугого типа	МЦБС	2024- 2033 г.г.	4.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.6.	Поддержка лучших муниципальных учреждений культуры	МЦБС	2024- 2033 г.г.	4.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение № 5
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 14.03.2024 № 400

Мероприятия подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024 - 2033 годы»
муниципальной программы «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024 - 2033 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)											
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033		
1. Задача 1 Укрепление материально-технической базы учреждений культуры																	
1.1.	Обеспечение деятельности комитета, центра обслуживания учреждений культуры и спорта, реализация полномочий в сфере культуры	Комитет	2024- 2033 г.г.	1.1., 1.2., 1.3., 2.2.	областной бюджет	808,9	808,9	808,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					бюджет муниципального округа	11 924,8	11 924,8	11 924,8	10 416,23	10 416,23	10 416,23	10 416,23	10 416,23	10 416,23			
2. Задача 2 Повышение положительного, социального и профессионального имиджа работника культуры																	
2.1.	Конкурс профессионального мастерства работников культуры	Комитет	2024- 2033 г.г.	2.2.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2.	Повышение квалификации, обучение работников культуры	Комитет	2024- 2033 г.г.	2.1.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.3.	Проведение мероприятий в сфере культуры и туризма	Комитет	2024- 2033 г.г.	1.3., 2.2., 2.3.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.4.	Расходы по кластерным проектам	Комитет	2024- 2033 г.г.	1.3.	бюджет муниципального округа	5,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.5.	Установка дорожного знака туристской навигации	Комитет	2024- 2033 г.г.	1.3.	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления собственника земельного участка Метальниковой Е.В., с учетом рекомендаций постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 14.03.2024 № 9
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100113:18, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, проезд Братский, д. 10, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с южной стороны с 3-х метров до 0,3 метров (далее проект решения) 4 апреля 2024 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации Пестовского муниципального округа (кабинет № 24), в 15.00 часов.

2. Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия).

3. Комиссии:

3.1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения;

3.2. Обеспечить размещение проекта решения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>;

3.3. Организовать проведение экспозиции и информационных материалов по проекту решения в здании Администрации Пестовского муниципального округа с 25 марта 2024 до дня проведения публичных слушаний, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни;

3.4. Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения;

3.5. Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения.

4. Предложения и замечания касающиеся проекта решения подаются:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

- в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 8.30 до 17.30 в рабочие дни до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35;

- в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»);

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2024 № 402
г. Пестово

О проведении электронного аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100611:299 площадью 6330 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Мелиораторов, земельный участок 2м, разрешенное использование: склады.

2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона на право заключения

договора аренды указанного земельного участка является размер ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.

4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

5. Опубликовать извещение о проведении электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: www.torgi.gov.ru.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2024 № 408
г. Пестово

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа Новгородской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 14.02.2020 № 170 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» в новой редакции».

3. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» Смирнову Елену Владимировну быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования».

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 15.03.2024 № 408

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»

Принят Протоколом
общего собрания

г. Пестово
2024 год

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (далее Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 13.01.2015 № 5.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения муниципальной системы образования». Сокращенное наименование: МКУ «ЦОМСО».

1.3. Адрес местонахождения Учреждения: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, переулок Лесной д. 3.

1.4. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип – казенное.

1.5. Учредителем Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Собственник имущества Учреждения).

1.7. Адрес местонахождения Учредителя: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального округа Новгородской области, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы, бланки со своим наименованием, и другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности, лицевой счет в отделении по Пестовскому муниципальному округу Управления Федерального казначейства по Новгородской области, проводит все кассовые и расчетные операции в соответствии с правилами установленными законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.

1.13. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: аренда помещения, добровольные пожертвования. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Пестовского муниципального округа Новгородской области.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление финансово-экономического процесса, ведение бухгалтерского учета, составление отчетности и финансовое обеспечение комитета образования Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комитет образования), организаций, подведомственных Комитету образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является финансово-экономическое, хозяйственное и методическое сопровождение деятельности образовательных организаций, подведомственных Комитету образования, в отношении которых Комитет образования является главным распорядителем средств бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Составление и представление в установленном порядке бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на основании заключенных договоров (соглашений) с обслуживаемыми организациями, подведомственных Комитету образования;

2.3.2. Составление, представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

2.3.3. Бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми организациями;

2.3.4. Осуществляет сбор, проверку, свод статистических данных по формам федерального статистического наблюдения в сфере образования по обслуживаемым организациям;

2.3.5. Начисление заработной платы работникам обслуживаемых организаций, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

2.3.6. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых организаций, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.7. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и физическими лицами;

2.3.8. Организация перечисления субсидий организациям, подведомственным Комитету образования.

2.3.9. Представление интересов обслуживаемых организаций в органах Федерального казначейства, в комитете финансов Администрации муниципального округа Новгородской области через лицевые счета, открытые согласно действующему законодательству;

2.3.10. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.3.11. Расчет базовых норматив затрат на оказание муниципальной услуги, нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по финансовому обеспечению муниципальных заданий по обслуживаемым организациям;

2.3.12. Участие в работе по разработке сводов сетевых и расчетных сетевых показателей на каждый финансовый год в установленном порядке, в том числе по согласованию сетевых и расчетных сетевых показателей с Комитетом образования и подведомственными ему организациями;

2.3.13. Организует и координирует работу муниципальной методической служ-

бы;

2.3.14. Осуществляет мониторинг обеспечения учебниками организаций, подведомственных Комитету образования;

2.3.15. Организует курсы повышения квалификации работников, обслуживаемых организаций;

2.3.16. Ведет документацию, связанную с управлением персонала, движением кадров, кадровым учётом, учётом рабочего времени, составлении трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, оформление на работу, перевод, увольнения с работы в соответствии с трудовым законодательством РФ работников Учреждения;

2.3.17. Организует подвоз в общеобразовательные организации учащихся автобусами, находящимися в оперативном управлении Учреждения;

2.3.18. Для реализации видов деятельности, определенных Уставом, Учреждение исполняет функции муниципального заказчика на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.19. Исполняет переданные полномочия в соответствии с областными законами, соглашениями, заключенными с Комитетом образования;

2.3.20. Участвует в проведении муниципальных конкурсов педагогического мастерства и иных конкурсов;

2.3.21. Ведет работу по наградной деятельности работников муниципальных организаций, подведомственных Комитету;

2.3.22. Проводит мониторинг, сбор информации, анализ потребности в кадровом и материально-техническом обеспечении, проведении ремонтов, обеспечении пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций, подведомственных Комитету образования;

III. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником имущества Учреждения на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом.

3.3. Учреждение обязано: использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению; не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); осуществлять его текущий ремонт.

3.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества Учреждения.

3.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества Учреждения этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Собственнику имущества Учреждения сведения об имуществе.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются: -имущество, закрепленное за ним Собственником имущества Учреждения на праве оперативного управления;

-средства бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области, выделенные Учреждению в установленном порядке;

-безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в т.ч. добровольные пожертвования;

-иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области на основании бюджетной сметы.

3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества Учреждения.

3.10. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и установленной системы оплаты труда; определять структуру Учреждения и штатное расписание;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, разработку и утверждение должностных инструкций;

вносить предложение Комитету образования по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, подведомственных Комитету образования и должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

запрашивать от организаций, подведомственных Комитету образования своевременного предоставления необходимых документов для финансово-бухгалтерского обслуживания, учета и контроля;

привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность документов, созданных в процессе деятельности, в соответствии с правовыми нормативными актами Российской Федерации, в том числе по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и налоговую отчетность;
- обеспечивать эффективность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год;
- обеспечивать размещение отчетов о деятельности Учреждения на в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляют:

- Учредитель;
- директор Учреждения.

5.3. Учредитель в пределах своей компетенции:

- 5.3.1. Утверждает Устав Учреждения, по согласованию с Собственником имущества Учреждения, изменения и дополнения в него;
 - 5.3.2. Определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
 - 5.3.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
 - 5.3.4. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
 - 5.3.5. Принимает решение о создании реорганизационной или ликвидационной комиссии;
 - 5.3.6. Утверждает консолидированную бюджетную отчетность;
 - 5.3.7. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения;

5.5. Компетенция директора Учреждения:

- 5.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и подотчетен Учредителю;
 - 5.5.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;
 - 5.5.3. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;
 - 5.5.4. Утверждает штатное расписание Учреждения, бюджетную налоговую и статистическую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние локальные акты;
 - 5.5.5. От имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;
 - 5.5.6. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения закрепленным на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - 5.5.7. Издает приказы и дает указания обязательные для исполнения работникам Учреждения;
 - 5.5.8. Назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между ними;
 - 5.5.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
 - 5.5.10. Устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.
- 5.6. Директор учреждения в установленном законом порядке:
- 5.6.1. Несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за своевременность полноту и достоверность статистической, бюджетной, налоговой и другой отчетности;
 - 5.6.2. Управляет имуществом Учреждения, закрепленным на праве оперативного управления;
 - 5.6.3. Несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье работников Учреждения;
 - 5.6.4. Несет ответственность за убытки, причиненные Учреждением его

действиями (бездействиями), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

VI. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Отношение работников Учреждения и руководителя регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Содержание трудового договора оговаривается при приеме на работу, при этом положение работника не может быть ухудшено, а права ограничены условиями трудового договора по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Члены трудового коллектива имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.
- 6.6. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с руководителем коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.
- 6.7. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.
- 6.8. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются руководителем Учреждения.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.
 - 7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
 - 7.3. Учреждение может быть ликвидировано:
 - а) по решению суда;
 - б) по решению Учредителя.
- Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Пестовского муниципального округа.
- 7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества Учреждения.
 - 7.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

- 8.1. Устав и изменения в него согласовывается в установленном порядке, утверждается Учредителем по согласованию с Собственником имущества Учреждения и регистрируется в соответствии с законодательством.
- 8.2. Утвержденный и согласованный устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

IX. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных правовых актов.
- 9.2. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения, являются:
 - коллективный договор;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - инструкции по технике безопасности;
 - должностные инструкции работников Учреждения;
 - штатное расписание Учреждения;
 - приказы по основной деятельности, приказы по личному составу;
 - книги учета выдачи трудовых книжек, доверенностей;
 - табель учета рабочего времени;
 - номенклатура дел;
 - личные дела работников Учреждения;
 - статистические отчеты по установленным формам;
 - Положение о системе оплаты труда работников Учреждения;
- 9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Адрес редакции: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Электронная почта: admin@adm-pestovo.ru

Учредитель: Дума Пестовского муниципального округа

Редакция: Администрация Пестовского муниципального округа

Электронная версия: <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionny-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/>

Главный редактор:

Пеларова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 24 экземпляра

Цена: безвозмездно